

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

PREMESSA

Per definire con chiarezza valori di riferimento e responsabilità, è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento (in seguito anche solo “Codice”), la cui osservanza da parte dell’Organo Amministrativo, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Apulia Film Commission (in seguito anche “AFC”, “Ente”, “Fondazione”) ciascuno nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità, è di importanza fondamentale per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione di AFC.

Oltre all’enunciazione dei comportamenti ammissibili e inammissibili, i principi declinati nel Codice si prefiggono di accrescere l’efficienza dell’organizzazione, indirizzando i destinatari verso obiettivi positivi in grado di produrre utilità sia per i diretti interessati, sia per l’ambiente di riferimento nel suo complesso, rafforzando la coesione e la coerenza del sistema, attraverso il miglioramento delle relazioni interne e l’attenzione alla buona reputazione.

L’adozione del Codice rappresenta una dichiarazione pubblica dell’impegno di AFC a perseguire i massimi livelli di eticità nel conseguimento degli obiettivi della Fondazione e, più in generale, a condividere i valori di una cultura di un ente per il quale diviene fondamentale il rispetto degli interessi legittimi e delle esigenze di tutti gli attori, individuali o collettivi.

La Fondazione AFC si impegna a promuovere la conoscenza, a rispettare e a far rispettare i principi generali e le norme etiche indicate nel Codice, poiché a tale rispetto, oltre che a fondamentali finalità morali, corrisponde una maggiore tutela dello stesso interesse della Fondazione, anche sotto il profilo economico.

L’adozione di alcuni principi di comportamento specifici, da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con il mercato e con i terzi, è manifestazione di impegno della Fondazione anche in relazione alla prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo n. 231 del 2001 e al rispetto della L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Va precisato che la Fondazione era già dotata di un Codice Etico e che, tuttavia, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 è stato previsto, quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, di verificare che il Codice Etico contenuto all’interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo fosse idoneo ai fini della prevenzione della corruzione. Si è ritenuto pertanto di adeguarlo prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 75/2013 del Presidente dell’ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 – Finalità.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare l’azione della Fondazione verso comportamenti etici, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della mission.

Attraverso questo Codice sono poste in essere le misure più idonee perché l’AFC rispetti e persegua i valori - tipici dell’etica del pubblico servizio - di legalità, imparzialità, indipendenza, riservatezza e trasparenza, finalizzati alla maggiore efficienza operativa.

Nei successivi paragrafi sono pertanto stabiliti i principi guida, i doveri, le responsabilità e le regole di comportamento che l’AFC ed il suo personale devono osservare e promuovere, ed a cui tutti gli stakeholder devono uniformarsi se vogliono avere rapporti con la Fondazione.

Il Codice offre gli strumenti per riconoscere i comportamenti non etici e per indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno.

Esso costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo di AFC a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti.

A tale scopo, le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.

1.2 – Destinatari.

Le disposizioni del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, ai dipendenti, consulenti, soci, amministratori e sindaci della Fondazione ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione operando in tale contesto nell'interesse dell'ente.

L'AFC si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle persone che operano nella Fondazione e degli altri stakeholder affinché i principi e i comportamenti prescritti vengano implementati ed osservati.

1.3 – Valore contrattuale del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Fondazione, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

1.4 – Efficacia del codice

I principi contenuti nel Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà, diligenza e buona fede attesi da dipendenti e da ciascun soggetto che sia coinvolto a qualunque titolo nelle attività della AFC.

L'inosservanza delle norme contenute nel presente Codice sarà proporzionalmente sanzionata ricorrendo in sede disciplinare e, ove necessario, in sede legale, civile o penale.

I terzi coinvolti nelle attività di AFC sono portati a conoscenza degli impegni imposti dal Codice e, in caso di inadempienza, si adotteranno opportune iniziative interne e, se ammissibili e di competenza di AFC, esterne.

L'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere data tempestiva segnalazione dei comportamenti e degli atti compiuti in potenziale violazione del Codice, potrà emanare pareri e raccomandazioni rivolti alle strutture dell'ente, allo scopo di migliorare l'applicazione del Codice e/o, in caso di accertate violazioni, e indirizzati ai soggetti responsabili dell'irrogazione delle sanzioni.

1.5 – Adozione e aggiornamento del Codice

Il Codice è adottato dalla Fondazione mediante deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il contenuto del Codice potrà essere modificato e integrato sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che saranno formulate anche dall'Organismo di Vigilanza previsto dal D. Lgs. 231/01.

PARTE II – PRINCIPI ETICI GENERALI

Per attuare la propria mission statutaria, la Fondazione AFC pone a fondamento di ogni azione, processo, decisione e atto i seguenti principi etici generali che definiscono i valori di riferimento dell'organizzazione.

2.1 – Legalità.

Il rispetto della Legge è alla base dell'azione della AFC e deve esserlo anche da parte di chiunque voglia entrare in relazione con la Fondazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all'osservanza del Codice antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, informando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del servizio svolto.

In nessun caso, pertanto, il perseguimento dell'interesse della AFC può giustificare un operato non conforme alla Legge. Analogamente i dipendenti ed ogni altro tra i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice, antepongono il rispetto della Legge a qualunque altro interesse.

L'AFC si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico e dei diritti umani.

2.2 – Onestà.

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, consulenti, soci, amministratori e sindaci della Fondazione e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione con AFC sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AFC può giustificare una condotta non onesta.

2.3 – Imparzialità.

In tutte le decisioni dell'ente (ad esempio: gare di appalto, procedimenti contenziosi, esami e concorsi, percorsi di carriera, ecc.), i destinatari del Codice evitano ogni discriminazione fondata - ad esempio - su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose, garantendo le pari opportunità, la crescita professionale di ciascuno in un quadro di lealtà e fiducia, attuando processi di delega e di responsabilizzazione senza discriminazioni di alcun genere.

2.4 – Correttezza.

Il rapporto tra l'AFC ed i suoi stakeholder sia interni che esterni è costituito da comportamenti corretti, dettati dal senso di appartenenza alla organizzazione e dalla massima professionalità del personale, dei collaboratori, del management e degli Organi. Il personale della AFC condivide gli obiettivi statuari ed è consapevole di essere parte attiva di un'organizzazione. Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione. Chiunque operi nella AFC è tenuto a difenderne l'immagine sia sul posto di lavoro che nella propria vita sociale, manifestando contrapposizione verso coloro che mettono in atto comportamenti non in linea con i valori della AFC.

2.5 – Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nei rapporti contrattuali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Con ciò si intende sia il caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione dell'ente e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità della Fondazione, sia il caso in cui i rappresentanti delle controparti, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con AFC.

2.6 - Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare, in quanto contribuisce alla reputazione della AFC. Tutto il personale, di ogni ordine e grado, ed i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la

cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni della AFC devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti ad AFC e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui AFC intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Analogamente AFC assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche esistenti.

2.7 – Valorizzazione delle risorse umane

La qualità e la forza di AFC sono il risultato dell'azione di tutto il suo personale. Le risorse umane sono pertanto il grande patrimonio della AFC. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'AFC può assolvere alla sua missione.

L'AFC si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività ed una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi. Pertanto, ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna.

La tutela della persona si esprime in primo luogo con l'impegno della AFC perché sia garantito il diritto ad un ambiente di lavoro rispettoso della dignità della persona. Non è, pertanto, tollerata la commissione di atti di violenza psicologica (e, in particolare, fenomeni di mobbing) e la diffusione di comportamenti discriminatori.

AFC si impegna peraltro a tutelare l'integrità fisica dei dipendenti, dei visitatori, dei collaboratori e di tutti coloro che, a qualunque titolo, si trovano ad operare all'interno degli spazi della Fondazione (Cineporti di Puglia e Mediateca Regionale ovvero anche altri spazi sia della Fondazione che di terzi), garantendo l'applicazione delle norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela della salute.

AFC si impegna a tutelare la salute di tutto il personale in ogni luogo e condizione di lavoro. La prevenzione sanitaria e il rispetto delle norme igieniche avviene nella piena tutela della privacy.

2.8 – Trasparenza.

In ragione dell'interesse pubblico delle attività svolte dalla Fondazione, ogni atto od operazione, posti in essere dall'AFC attraverso il personale o i collaboratori, deve basarsi sulla trasparenza dei criteri adottati, attraverso documentazione appropriata, comprensibile e verificabile. La pubblicazione degli atti sulla sezione del portale "Amministrazione trasparente" avviene in modo tempestivo secondo quanto previsto dalla Legge. I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.9 – Prevenzione della corruzione.

I dipendenti, consulenti, soci, amministratori e sindaci della Fondazione rispettano le misure indicate nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione prestando la necessaria collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

PARTE III – REGOLE E STANDARD DI COMPORTAMENTO

In attuazione dei principi espressi nella parte II del Codice, si definiscono qui le regole di comportamento che tutti i Destinatari del presente Codice Etico e di Comportamento sono tenuti ad adottare.

Si ribadisce che gli organi sociali, il personale di AFC, i collaboratori e, ove applicabile, i soggetti esterni sono, comunque, tenuti al rispetto anche dei principi specifici di comportamento stabiliti nell'ambito del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 (Parti Speciali) e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione redatto ai sensi della L. 190/2012.

Si sottolinea, comunque, che qualsiasi comportamento, sebbene non esplicitamente esaminato dal Codice, deve essere ispirato ai principi generali e ai criteri di buon senso, etica personale, integrità morale e personale con la consapevolezza di non esporre AFC a rischi incidenti sulla reputazione.

3.1 – Le regole generali di comportamento.

I Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare i principi in esso sanciti e ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico e di Comportamento, assicurando con la massima efficienza le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti di AFC.

3.1.1 – Il conflitto di interessi.

Tutto il personale di AFC nell'esercizio delle proprie funzioni - ai diversi livelli di responsabilità - non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi dello stesso Ente, con l'interesse della collettività o incompatibili con i doveri di ufficio. Le situazioni in contrasto con questa norma devono essere immediatamente comunicate ai propri Responsabili.

Anche il management e gli organi sociali di AFC devono attenersi rigorosamente a questo principio. In particolare, i componenti degli organi sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza.

Pertanto:

1) I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività o decisione che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza.

A tal fine gli organi sociali, il personale, i collaboratori e i consulenti di AFC si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di:

- a) persone con le quali si abbia rapporti di frequentazione abituale;
- b) soggetti ed organizzazioni con cui si abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- c) soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali si ricoprano cariche sociali e/o di rappresentanza.

A tal fine l'interessato deve preventivamente comunicare la sussistenza di situazioni che integrano obbligo o facoltà di astensione.

2) Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di AFC e, comunque, non accettare incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano un interesse economico in decisioni o attività inerenti l'ufficio.

- 3) E' fatto divieto di svolgere attività lavorative di qualunque genere presso soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di appartenenza.
- 4) Ogni attività lavorativa esterna diversa da quanto previsto dai propri obblighi contrattuali deve essere preventivamente autorizzata da AFC. Il personale di AFC, onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il diretto superiore di attività ed incarichi a lui affidati o comunque attribuiti.
- 5) Il personale non accetta da soggetti diversi da AFC retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

3.1.2 – Regali, omaggi ed altre utilità.

AFC impone al personale, al management e agli organi sociali il divieto di sollecitare o ricevere, da chiunque, alcuna regalia (beni materiali, quali doni o denaro, beni immateriali, promesse di benefici futuri, servizi e sconti per l'acquisto di beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta) che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche di relazioni o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad AFC.

Analogamente, AFC fa divieto ai fornitori e consulenti di offrire agli amministratori e al proprio personale, agli organi sociali ed al management alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile ad AFC.

In questo senso le uniche forme di cortesia ammesse devono rientrare nel concetto di modico valore per un importo massimo non superiore ad € 150,00 (centocinquanta/00), effettuate occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia (regalo come riconoscimento del valore etico e morale della persona che esula dalla prestazione effettuata).

Comunque, in nessun caso il personale o gli organi sociali della AFC chiedono per sé o per altri, o accettano anche in occasione di particolari ricorrenze doni, beni, o altre utilità da fornitori, commissionari o appaltatori di o da ditte comunque interessate alle forniture e agli appalti di AFC.

Gli organi sociali e il personale di AFC non accettano, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150. Analogamente il personale di AFC non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità ad un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore, che viene definito nel limite massimo di € 150.

Al fine di non incorrere in responsabilità disciplinare, il personale di AFC a cui pervenga un regalo o altra utilità vietati sulla base delle disposizioni sopra citate, ha il dovere di attivarsi al fine di metterli a disposizione della Fondazione per la restituzione o per la devoluzione a scopi istituzionali o benefici.

3.1.3 – Obbligo della riservatezza e tutela della privacy.

AFC si adopera affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalle attuali normative in materia di privacy (D. Lgs.196/03). In tal senso assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso ovvero cui accede nell'ambito delle proprie responsabilità operative.

La Fondazione si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione da parte di chi ne possa disporre e, comunque, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e delle diverse vigenti norme giuridiche inerenti il trattamento dei dati.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a tutelare la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni apprese in ragione del proprio ufficio e che non siano oggetto di trasparenza in conformità alle leggi e ai regolamenti. Tutte le informazioni riservate, acquisite nello svolgimento di attività lavorative, devono essere utilizzate unicamente per scopi istituzionali, non in contrasto con gli interessi dell'Ente, e in modo da non arrecare agli interessati alcun danno

economico o morale e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva autorizzazione da parte del responsabile del trattamento.

Tutto il personale e i collaboratori sono tenuti a trattare unicamente i dati che si reputano strettamente necessari e che pertanto sono direttamente connessi al corretto svolgimento dei compiti affidati. Gli stessi consultano quindi solo i documenti ai quali sono autorizzati ad accedere e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio. I dati devono essere conservati in modo da impedire a terzi estranei di acquisirne la conoscenza. E' fatto quindi divieto di diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza.

3.1.4 – Tutela della proprietà intellettuale.

AFC, nel quadro dei diritti di proprietà rivenienti dai rapporti con le sue controparti, tutela i diritti di proprietà intellettuale, quale fattore primario di creazione del valore, impegnandosi a non divulgare a terzi esterni alla organizzazione dell'Ente e alla proprietà regionale informazioni riservate.

Di contro AFC si impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale così come del diritto d'autore, appartenenti a terzi. Si rimanda al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione per ogni riferimento ai principi generali di comportamento dell'apposita parte speciale.

3.2 - Regole di condotta interne.

Fermo restando le regole generali sopra descritte, a cui devono adeguarsi tutti i destinatari del Codice, qui di seguito vengono descritte le norme di comportamento relative al personale, al management, agli organi sociali, ed a tutti coloro che hanno un rapporto stabile di collaborazione con l' AFC.

3.2.1 - Comportamenti in servizio.

Il personale ed i collaboratori di AFC devono sempre conformare la propria condotta alle disposizioni ed alle procedure dell'Ente nel rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal contratto di lavoro.

I comportamenti del personale apicale devono essere sempre improntati alla correttezza ed all'equità, in quanto vengono a costituire dei modelli di riferimento per tutti i collaboratori.

A tutto il personale, al management ed ai collaboratori di AFC si richiede il rispetto dei principi d'integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità.

Il personale della Fondazione si impegna ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando con la massima efficienza le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti dell'AFC.

I Destinatari del presente Codice fanno sì che le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitano atti o comportamenti caratterizzati da animosità e conflittualità.

I Destinatari non costringono altri soggetti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pongono in essere forme di sollecitazione o pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Ogni soggetto assegnatario di risorse della Fondazione (personal computer, dispositivi telefonici,...) le custodisce con cura, seguendo criteri di diligenza, precauzione e buona fede e astenendosi da usi impropri. I materiali e le attrezzature strumentali (es: stampanti, fotocopiatrici,...) sono utilizzati esclusivamente per ragioni di ufficio. Con specifico riferimento alle linee telefoniche, alla posta elettronica, ad internet ed agli altri strumenti telematici di cui dispone, il personale e i collaboratori si impegnano a:

- a. avvalersi della posta elettronica e della rete Internet per le specifiche finalità della propria attività lavorativa, rispettando le esigenze di funzionalità della rete telematica interna;

b. utilizzare tali beni per motivi non attinenti all'attività lavorativa soltanto in casi di urgenza e comunque in modo non ripetuto o per periodi di tempo non prolungati;

c. non inviare - attraverso l'uso improprio degli indirizzi creati per esigenze di lavoro - messaggi in rete che potrebbero essere indesiderati per i destinatari e creare loro intralcio nell'attività lavorativa.

Il personale e i collaboratori di AFC esercitano la propria attività massimizzando efficienza ed efficacia e adottando ove possibile criteri di contenimento dei costi (es: servizi in trasferta, acquisti, etc) che non pregiudichino la qualità dei risultati, rispettando il relativo Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione il 5 dicembre 2011.

3.2.2 - Tutela dei lavoratori, del lavoro e della professionalità.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Nella gestione del personale, AFC assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Affinché le capacità e le competenze di ciascuno possano essere valorizzate e ciascuno abbia l'opportunità di esprimere il proprio potenziale, AFC:

- adotta nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale i principi e le regole sanciti dal legislatore e assicura l'imparzialità delle selezioni effettuate sulla base dei fabbisogni dell'Ente. La selezione dei candidati è, pertanto, realizzata in base alla congruenza dei profili selezionati con quelli richiesti ed è improntata ai principi di pubblicità, trasparenza e accertabilità propri della Pubblica Amministrazione e nel pieno rispetto del principio di pari opportunità fra tutti i soggetti interessati. AFC adotta tutte le misure idonee ad evitare favoritismi nella fase di selezione e di assunzione del personale;
- applica criteri di merito e di competenza professionale nell'adottare decisioni che riguardano l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- garantisce il trattamento economico e normativo previsto dalle leggi e dai contratti di lavoro collettivi, gestendo gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi in modo da assicurare trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati;
- garantisce al personale, compatibilmente con la disponibilità delle risorse economiche, l'opportunità di una crescita professionale, anche attraverso un adeguato programma di formazione, finalizzato allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

Tutti i Destinatari del presente Codice si astengono dal sollecitare, in qualsiasi forma, decisioni dell'Ente (assunzioni, collaborazioni, avanzamenti,...) che comportino, di fatto, il mancato rispetto delle suddette regole.

AFC richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura favorendo lo sviluppo e la crescita dei propri collaboratori, anche prevedendo momenti di partecipazione a briefing e decisioni funzionali rispetto al conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

3.2.3 - Tutela della persona.

AFC si impegna a tutelare l'integrità morale del personale e dei propri collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, evitando che nessuno subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. Per questo motivo l'Ente salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Pertanto, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro interne o esterne.

AFC, in particolare, non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente legati a favori sessuali.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose etc., può segnalare l'accaduto al proprio Responsabile di Funzione.

3.2.4 - Sicurezza e salute sul lavoro.

La Fondazione si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri.

A tal scopo AFC:

- adempie a tutte le disposizioni di legge in materia, ponendosi inoltre come obiettivo il continuo miglioramento delle condizioni di lavoro;
- garantisce la formazione e l'informazione dei lavoratori richieste dalla Legge in proposito;
- vigila sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

Tutto il personale e i collaboratori si impegnano ad adottare comportamenti fondati sulla prevenzione dei rischi, sul rispetto delle norme igieniche e sulla tutela della salute e della sicurezza di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tal fine il personale, i collaboratori si impegnano a:

- aver cura della sicurezza e della salute propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro;
- osservare le misure, le procedure di sicurezza e le istruzioni operative fornite da AFC;
- rispettare le norme sul divieto di fumo;
- evitare comportamenti che possano indurre un degrado delle condizioni igieniche sul luogo di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari e partecipare ai corsi di formazione pianificati dall'Ente;
- segnalare eventuali deficienze delle attrezzature e tutte le condizioni di pericolo che venissero riscontrate.

Non viene tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze analoghe o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

3.2.5 - Disposizioni speciali per il management.

In rafforzamento di quanto già specificato per tutto il personale di AFC, gli apicali sono tenuti a svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguendo gli obiettivi assegnati e adottando un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico, garantendo l'osservanza, tra gli altri, degli obblighi di cui alla legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché del d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'apicale, prima di assumere le sue funzioni, oltre a comunicare ad AFC le partecipazioni e gli altri interessi finanziari, dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la propria area o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

L'apicale si impegna a rendere note tutte le variazioni che possano essere rilevanti ai sensi del comma precedente.

L'apicale assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari della propria azione.

L'apicale cura che le risorse assegnate alla sua area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

L'apicale 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, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

L'apicale assegna i carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

L'apicale, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le iniziative necessarie, prestando ove richiesta la propria collaborazione. 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.

3.3 - Regole di condotta nei rapporti con l'esterno.

Nelle relazioni con l'esterno, il personale di AFC si comporta in maniera tale da determinare fiducia e collaborazione da parte di coloro che entrano in contatto con la Fondazione, mostra cortesia e disponibilità nella comunicazione con terzi.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare, direttamente o indirettamente, l'autorevolezza del proprio incarico per acquisire delle utilità personali. Anche nei rapporti privati, non è ammesso sfruttare, né menzionare la posizione che si ricopre nella Fondazione per ottenere utilità non spettanti e assumere nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine di AFC.

3.3.1 - Rapporti con collaboratori e fornitori.

AFC impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i consulenti a principi di correttezza, trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. Gli amministratori, gli apicali ed i dipendenti di AFC devono osservare e rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili, le condizioni contrattualmente previste e le procedure interne in materia di selezione e gestione di detti rapporti.

Da parte loro, i fornitori o consulenti, nell'ambito della fornitura e gestione dei servizi resi, devono adottare comportamenti atti ad evitare il configurarsi di reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e a recepire i principi del presente Codice, di cui i fornitori e i consulenti sono informati all'atto dell'incarico.

a) Rapporti con i fornitori.

AFC garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori.

Tutti gli acquisti e gli affidamenti delle forniture di beni e servizi effettuati da parte di AFC devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti. Tutto il personale coinvolto nei processi di acquisto si impegna pertanto ad attenersi al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno di AFC e ad essere libero da obblighi personali verso i fornitori.

La selezione dei fornitori e gli acquisti devono essere effettuati attraverso le procedure previste dalla Legge ed in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità per AFC e per l'interesse pubblico. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalla Legge e comunque per

iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

Nella selezione del fornitore dovrà tenere conto anche della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità adeguati, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ove la selezione del fornitore avvenga attraverso procedure ad evidenza pubblica, dovrà rispettare in maniera rigorosa le previsioni normative e regolamentari e dovrà garantire la parità di trattamento delle imprese proponenti, astenersi dal compimento di qualsiasi trattamento preferenziale o di favore nei confronti di taluno dei fornitori.

E' fatto obbligo al personale di AFC di:

- rispettare le procedure del regolamento interno per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse di AFC;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- inserire nei contratti con i fornitori l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni;
- non ricevere incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità da fornitori o commissionari di AFC. Il dipendente che, per ragioni del suo incarico, abbia rapporti diretti con imprese, ivi comprese controllate o collegate, aggiudicatrici di appalti o di forniture in corso con AFC, qualora intenda stipulare contratti a titolo privato con le predette imprese, né dà preventiva e riservata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Tutto il personale coinvolto nei processi di acquisto si impegna ad attenersi al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno di AFC e ad essere libero da obblighi personali verso i fornitori.

b) Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (incarichi professionali di lavoro autonomo compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice. Il personale di AFC, in rapporto alle proprie funzioni, si preoccuperà di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni;
- inserire nei contratti di collaborazione esterna l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalla Legge e comunque per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali ed all'effettiva prestazione eseguita.

3.3.2 - Rapporti con le Istituzioni pubbliche.

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura devono essere trasparenti e coerenti con la mission di AFC e devono essere intrattenuti dalle funzioni dell'Ente a ciò formalmente delegate.

AFC non interviene nella sfera dei poteri pubblici o in quella politica per favorire interessi terzi allo scopo di ricevere benefici di varia natura.

AFC vigila affinché quanto sopra non venga aggirato surrettiziamente attraverso rapporti di consulenza, di aiuti, di sponsorizzazioni, di pubblicità o incarichi personali.

In particolare e in via esemplificativa, nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana od estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi/sovvenzioni/finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Unione Europea;
- destinare contributi/sovvenzioni/finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio di AFC.

Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti appartenenti alla Regione e/o degli altri enti della P.A. dovrà immediatamente sospendere ogni rapporto con essi e informare il proprio Responsabile.

Gli organi sociali, gli apicali, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori di AFC devono, inoltre, prestare la loro massima collaborazione in caso di azioni ispettive e/o di vigilanza nei propri confronti da parte della Regione, della Corte dei Conti, dell'Autorità Garante per la Privacy, nonché da ogni altro eventuale ente della Pubblica Amministrazione.

3.3.3 - Rapporti con il pubblico e la collettività.

Il personale e i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa a contatto con utenza esterna, curano il rispetto degli standard di qualità e di quantità e operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità.

Gli stessi osservano il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Tutte le comunicazioni destinate al pubblico, ad eccezione comunque delle eventuali esigenze di riservatezza, devono essere corrette, veritiere e chiare.

3.3.4 - Rapporti con partiti e movimenti politici e sindacali.

È fatto divieto di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici.

AFC intrattiene rapporti con le organizzazioni sindacali in un'ottica di collaborazione e di trasparenza nel rispetto dei ruoli, dei contratti nazionali e degli eventuali contratti integrativi.

Tutti possono prediligere l'organizzazione sindacale alla quale aderire o non compiere alcuna adesione.

AFC non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati, fermo il rispetto della normativa applicabile.

3.3.5 - Rapporti con i media.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica di AFC, al fine di garantire massima tutela dell'immagine e del marchio della Fondazione. La comunicazione con l'esterno attraverso la stampa ed i mass media è intrattenuta dalle funzioni dell'Ente a ciò formalmente delegate ed in coerenza con la mission di AFC.

Potranno essere concesse deroghe alla regola suindicata con l'autorizzazione del CdA.

La Presidenza sovrintende alla gestione dei rapporti esterni e della comunicazione istituzionale per assicurare la loro coerenza con i principi ed i valori del Codice.

I Destinatari del presente Codice devono astenersi da dichiarazioni pubbliche che ledano l'immagine di AFC.

Il dipendente, qualora sollecitato dai mezzi di comunicazione, deve indirizzare ogni richiedente al funzionario deputato ai rapporti con i media.

3.3.6 - Rispetto per l'ambiente.

AFC tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte, proponendosi di adottare - anche al di là di quanto previsto dalla specifica normativa applicabile, sempre che risulti operativamente ed economicamente sostenibile – scelte operative che permettano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

3.4 - Regole per gli organi sociali.

Gli organi sociali si attengono a quanto previsto dalla legge ed in particolare a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione, rispettando i principi della legalità e correttezza;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder della Fondazione;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder;
- rispettare le norme in materia di comunicazioni sociali e relativa trasparenza;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

Gli amministratori si astengono dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge, e comportamenti comunque in conflitto di interessi con AFC.

Tutte le informazioni relative ad AFC che non siano di pubblico dominio e di cui un amministratore o un sindaco siano a conoscenza per ragione delle proprie funzioni, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività.

3.4.1 - Trasparenza della contabilità e delle comunicazioni sociali.

Gli organi sociali, il management, il personale dipendente, i collaboratori esterni di AFC sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AFC.

AFC crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di propria competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il suo interesse.

AFC assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposta al management, ai dipendenti ed ai collaboratori l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare AFC gestisce tutti gli adempimenti contabili e di natura societaria seguendo principi di verità, correttezza, completezza, trasparenza e stretta legalità.

Tutti i soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme anche regolamentari inerenti la veridicità e la chiarezza della contabilità, dei dati e delle valutazioni. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Fondazione da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Fondazione. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione

adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Il personale di AFC presta la massima e tempestiva collaborazione al Collegio sindacale, che legittimamente chiedi informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Fondazione.

3.4.2 - Autorità pubbliche di vigilanza.

AFC non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al management, al personale dipendente ed ai collaboratori esterni di AFC di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

PARTE IV – ATTUAZIONE E CONTROLLO

4.1. L'Organismo di Vigilanza.

Al fine di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali dell'Ente - sia strategici che operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori;
- verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere al costante aggiornamento del Modello e del Codice;

AFC si è dotata di uno specifico sistema di attuazione e controllo basato sull'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza assume con compiti consultivi, di indirizzo e di controllo con l'obiettivo di:

- chiarire mediante pareri consultivi il significato e l'applicazione del Codice;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- tutelare contro eventuali ritorsioni coloro che segnalano comportamenti non corretti;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture dell'Ente competenti per l'assunzione delle misure più opportune;
- individuare, d'intesa con la struttura dell'Ente competente, programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e dei contenuti del Codice e gli aggiornamenti di quest'ultimo ritenuti opportuni;
- proporre eventuali necessità di modifiche/integrazioni del Codice di AFC;
- informare annualmente il Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza si avvale dell'apporto operativo delle competenti strutture dell'Ente.

4.2 - Responsabilità conseguente alla violazione del Codice.

Con riferimento al personale ed al management, la violazione dei principi e delle regole specificate dal presente Codice costituisce di per sé infrazione rilevante sul piano disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, nel rispetto

dei principi di gradualità e proporzionalità, con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Fondazione.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dà luogo anche a responsabilità penale o civile, essa e' fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, soggetta alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare (parte del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex-D.Lgs 231/01) ovvero come definito, nel caso di soggetti esterni, con specifiche clausole contrattuali.

AFC si impegna ad applicare il presente Codice nel pieno rispetto dello Statuto dei Lavoratori, del CCNL e della normativa vigente, ivi inclusa quella in materia di privacy.

Si precisa che le sanzioni citate non costituiscono sanzioni aggiuntive a quelle già previste dalle legge e dalla contrattazione collettiva, ma ne costituiscono una più specifica articolazione.

All'Organismo di Vigilanza, previsto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, spetta l'incarico di vigilare sulla corretta applicazione del presente Codice. In particolare l'Organismo di Vigilanza verifica il rispetto del Codice Etico, fornisce risposte a quesiti interpretativi sulle disposizioni in esso contenute, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa le segnalazioni ricevute e le situazioni anomale eventualmente riscontrate, proponendo eventuali interventi o aggiornamenti.

Con riferimento a fornitori e consulenti, la violazione del Codice costituisce violazione contrattuale, ai sensi del Codice Civile.

Con riferimento agli organi sociali di AFC, la violazione del Codice costituisce responsabilità che va portata a conoscenza dell'Assemblea, che delibera di conseguenza.

4.3 - Doveri di segnalazione di possibili violazione.

Fermo restando l'obbligo, ove applicabile, di denuncia all'autorità giudiziaria, qualunque Destinatario del Codice che venisse a conoscenza di situazioni che si possano configurare come una violazione degli obblighi previsti dal Codice stesso, è invitato a darne immediata segnalazione scritta al proprio Responsabile di Funzione ovvero all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

E' assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La segnalazione all'OdV/RPC può essere inoltrata mediante l'apposita casella di posta elettronica dedicata (ernestodevito@pec.it).

A fronte dell'accertamento della situazione di illecito, i destinatari della segnalazione inoltreranno la comunicazione al Presidente di AFC (ovvero all'organismo competente per la specifica situazione), per l'adozione delle misure opportune.

L'Organismo di Vigilanza e il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione hanno l'obbligo di garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Per tali aspetti si fa riferimento alle indicazioni fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) relativamente alla gestione del whistleblowing.

4.4 - Informazione e diffusione del Codice.

AFC si impegna alla massima diffusione, presso tutto il personale, del Codice e dei suoi aggiornamenti, attraverso una informativa dedicata.

Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale di AFC, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso. Inoltre, il Codice è disponibile in formato elettronico sul sito web di AFC.

A sua volta tutto il personale è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e di Comportamento.

AFC, 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.

La Fondazione si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualsiasi interlocutore dell'Ente.

I fornitori esterni sono tenuti a prendere visione del Codice e nella sottoscrizione del contratto rilasciano una dichiarazione di presa visione del Codice con un impegno formale al rispetto di tale normativa.

4.5 – Approvazione.

Il presente Codice Etico e di Comportamento viene approvato da parte del Consiglio di Amministrazione in data 14 ottobre 2016.

Bari, 9 novembre 2016

Prot. N. 4624/16/U