

FONDAZIONE "CASA DI ORIANI"

RAVENNA

CODICE ETICO

1. - PREMESSA

La Fondazione "Casa di Oriani" (di seguito, Fondazione), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi e nel recepire quanto prescritto nel D.Lgs 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa di società ed enti, introduce, con il presente Codice Etico (di seguito solo Codice), uno schema comportamentale di riferimento, capace di orientare l'impegno professionale di ciascun dipendente e collaboratore .

Il Codice integra e completa quanto riportato nello Statuto e costituisce, come allegato, parte integrante del Modello Organizzativo, ex DL 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità dei comportamenti della Fondazione verso l'intero contesto civile, culturale ed economico in cui la stessa Fondazione opera. A tali esigenze risponde la predisposizione del Codice, che rappresenta un sistema di regole da osservarsi da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, sia con riferimento a rapporti interni che con soggetti esterni.

Il Codice ha lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori e principi la cui osservanza è imprescindibile per il corretto svolgimento delle attività che competono alla Fondazione.

Pertanto, qualsiasi condotta illecita da parte dei suddetti soggetti, nell'espletamento delle varie attività, è da considerarsi come commessa in danno alla Fondazione stessa.

Per assicurare il regolare funzionamento e l'affidabilità della gestione e l'immagine della Fondazione è fondamentale che tutti coloro che per essa operano in nome e per conto agiscano in base a principi di chiarezza e trasparenza, osservanza della legge e dei regolamenti interni, concorrenza leale e rispetto delle persone.

Questo documento è stato sviluppato tenendo conto dell'art. 3 dello Statuto della Fondazione:

"Art. 3 – Scopi

La Fondazione, che non ha fini di lucro, persegue i seguenti scopi:

- ◆ *gestione e valorizzazione della casa museo il «Cardello» a Casola Valsenio - dichiarato monumento nazionale con Regio Decreto Legge 6 novembre 1924, n. 1884 - ove Alfredo Oriani visse, scrisse le sue opere ed ha sepoltura e ove sono conservati cimeli dello scrittore e una raccolta delle sue opere;*
- ◆ *gestione e valorizzazione della biblioteca intitolata ad Alfredo Oriani, specializzata in storia contemporanea e studi politici, economici e sociali dell'età contemporanea, con sede a Ravenna;*
- ◆ *conservazione e valorizzazione di archivi pubblici e privati dell'età contemporanea;*
- ◆ *promozione, valorizzazione, diffusione di studi e ricerche sulla storia contemporanea e le discipline politiche, economiche, sociali.*

Oltre che organizzare e perseguire direttamente le finalità predette, la Fondazione può stabilire rapporti di collaborazione con soggetti pubblici e privati".

La Fondazione, inoltre, agevola la libera partecipazione di tutti gli interessati alla propria attività culturale, garantisce piena libertà di idee e forme espressive e favorisce, anche mediante convenzioni, la circolazione del proprio patrimonio culturale presso fondazioni, enti, istituzioni ed associazioni ed associazioni culturali, scuole ed università.

2. - DISPOSIZIONI GENERALI

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano ("Collaboratori") a qualsiasi titolo per la Fondazione.

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori verranno di seguito definiti i "Destinatari". I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e legalità che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi del Codice integrano dunque le regole di condotta già previste in base alla natura giuridica dei rapporti e dei rispettivi incarichi dei soggetti Destinatari.

La Fondazione provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, ne raccomanda l'osservanza e si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono nell'ambito dell'Ente (Destinatari) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del presente Codice; inoltre diffonde il contenuto del Codice a quanti entrino in relazione con l'Ente. In particolare provvede:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;

- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni.

La vigilanza sull'osservanza e lo stato di applicazione del presente Codice è delegata all'Organismo di Vigilanza (ODV).

Principi Generali

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Fondazione. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni all'Ente che esterni.

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

Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nel rispetto della vigente normativa, nonché delle procedure e delle competenze stabilite dalla Fondazione.

I Destinatari, anche nel rispetto della vigente normativa, devono astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Codice e devono tempestivamente riferire, le seguenti informazioni:

- qualsiasi notizia in merito alla violazione, o alla possibile violazione, delle disposizioni contenute nel Codice e nel Modello di organizzazione , gestione e controllo;
- qualunque richiesta di violazione al Codice e al Modello sia stata loro sottoposta.

Principi Etici

Il presente Codice intende esplicitare i valori etici fondamentali della Fondazione, quali:

Legalità

Tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione può giustificare un operato non conforme alle stesse.

Lealtà

Tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti

professionali e commerciali correnti, nonché tenendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale.

Trasparenza

Tutte le azioni e le relazioni con controparti devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione, secondo le prescrizioni normative applicabili, nei limiti della tutela del know how e dei beni aziendali.

Imparzialità

La Fondazione, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

Diligenza e professionalità

Gli Amministratori, gli Organi Istituzionali, i Dipendenti e i Collaboratori svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse della Fondazione e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione e dell'incarico, sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

I Destinatari limitano ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni personali delle apparecchiature telefoniche, delle fotocopiatrici e degli elaboratori, anche in caso di ricezione di comunicazioni. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Fondazione o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge e non fa promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

Nel caso in cui riceva pressioni illegittime o gli vengano offerti regali, benefici o altre utilità eccedenti un modico valore, il Destinatario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico o all' ODV.

Conflitto di Interesse

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Fondazione.

I Destinatari informano senza indugio, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o l'ODV delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Fondazione (o ne siano titolari i propri congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito sono assunte dalla Fondazione.

Si intende per conflitto di interessi un'attività che procuri vantaggi tali da interferire o inficiare la capacità di assumere decisioni aziendali in modo imparziale ed obiettivo.

Riservatezza

I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Fondazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti, agli Amministratori ed ai Collaboratori, generate o acquisite all'interno della struttura e/o nella gestione delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Rapporti con i Membri della Fondazione

I rapporti con i Membri della Fondazione sono regolati dallo Statuto.

3. - RISORSE UMANE

La Fondazione riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Per questi motivi è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente e collaboratore nello svolgimento delle proprie attività, affinché le capacità e le legittime aspirazioni trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Fondazione si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti. In particolare, il personale dipendente e i collaboratori si devono attenere alle seguenti regole:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con l'azienda o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;

- attenersi ai principi della riservatezza nel gestire le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, divulgandole solo secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Fondazione e impedirne l'uso fraudolento.

Selezione e gestione del personale

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo e clientelismo.

L'Ente proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti dei dirigenti, degli altri dipendenti, dei collaboratori, dei fornitori, dei richiedenti contributi o dei visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia (anche non verbale, ovvero derivante da più atteggiamenti atti a intimidire perché ripetuti nel tempo o perché provenienti da diversi soggetti) che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle funzioni di ciascun operatore, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità. In particolare, la Fondazione proibisce ogni e qualsiasi comportamento che possa concretizzarsi nel *mobbing* secondo il concetto elaborato nel tempo dalla giurisprudenza italiana.

Sicurezza, salute e ambiente

La Fondazione tutela l'ambiente e pone particolare attenzione alla creazione e alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alla normativa, alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Tutela della privacy

La Fondazione si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni, integrazioni e regolamenti attuativi.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Fondazione mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dirigente, dipendente e/o collaboratore sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento.

Vantaggi personali

È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione.

Tutti i Destinatari del Codice possono essere beneficiari di omaggi o liberalità da parte di soggetti terzi che intrattengono o potrebbero potenzialmente intrattenere rapporti con l'Ente, esclusivamente nell'ambito delle usanze e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Nel caso in cui tali omaggi siano di valore non facilmente stimabile o di non modico valore, secondo l'accezione definita nelle procedure interne, dovranno darne comunicazione all'ODV.

Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, ciascun dirigente, dipendente o collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile o all'ODV.

Controllo e trasparenza contabile

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

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione da parte sia di organismi interni che esterni abilitati al controllo.

È obbligo dei Destinatari, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

In particolare i Sindaci revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali.

Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Destinatario del Codice è responsabile della protezione delle risorse aziendali a lui affidate e, qualora sia a conoscenza di eventi potenzialmente dannosi per la Fondazione, ha il dovere di informarne tempestivamente il Direttore e ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni della Fondazione (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta e deve attenersi a quanto previsto dai Regolamenti interni.

4. - RAPPORTI CON L'ESTERNO

I Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

Le selezioni dei fornitori di beni e servizi e la determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura sono basate su parametri obiettivi di qualità e prezzo.

In particolare, il personale non deve:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo od altro beneficio da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Fondazione o appartenenti ma non autorizzati, per l'operatività relativa alla propria attività lavorativa.

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici deve riferirne tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente o comunque al Direttore.

Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti della Fondazione con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza. In particolare la Fondazione intrattiene necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche in Italia o in altri Paesi.

A tal fine la Fondazione s'impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità, compiuti dai Destinatari del Codice verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sono consentiti purché tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione della Fondazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario. Tali atti devono essere comunicati all'ODV.

In ogni caso tali spese devono sempre essere autorizzate secondo specifica regolamentazione aziendale e documentate in modo adeguato.

Allo stesso modo, i Destinatari del Codice possono essere beneficiari di omaggi, liberalità o trattamenti di favore da parte di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio,

esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Tali atti dovranno essere comunicati all'ODV.

Principi di condotta con le Autorità e le Istituzioni

Autorità

La Fondazione si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi con la propria attività. La Fondazione non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità nelle loro funzioni di vigilanza ispettiva e collabora attivamente con i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, la Fondazione s'impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi *Autorità* in situazioni di conflitto di interessi.

Rapporti istituzionali

Nei rapporti con le Istituzioni locali, regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali la Fondazione si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali coinvolti durante la realizzazione delle proprie attività;
- rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura elusiva e collusiva;
- agire nel rispetto dei principi definiti dal Codice nello svolgimento delle proprie attività, non esercitando attraverso propri dirigenti, dipendenti o collaboratori pressioni dirette o indirette a responsabili o rappresentanti delle Istituzioni per ottenere favori o vantaggi.

Gli organi di informazione

La Fondazione riconosce ai *media* un ruolo di primaria importanza nel processo di corretto trasferimento delle informazioni ed in ragione di ciò impone di gestire i rapporti con i *media* nel pieno rispetto del principio di trasparenza.

I rapporti con gli Organi di informazione sono riservati alle funzioni aziendali preposte. Qualsiasi dichiarazione resa per conto della Fondazione deve essere sottoposta alla preventiva autorizzazione degli organi dirigenti della Fondazione stessa. Le comunicazioni della Fondazione verso l'estero devono essere chiare, veritiere e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

5. I NOSTRI UTENTI

Il comportamento con gli utenti è improntato su rispetto, cortesia e disponibilità e deve corrispondere ai seguenti principi:

- conoscere le aspettative degli utenti e a cercare di soddisfarle nel miglior modo possibile;
- rispettare rigidamente la *privacy* degli utenti, e di chiunque venga in contatto con la Fondazione;
- monitorare la soddisfazione degli utenti e a verificare la qualità dei servizi culturali prodotti;
- rispondere tempestivamente a reclami e solleciti degli utenti, informandoli su come e a chi rivolgerli;
- riconoscere i torti procurati agli utenti, in caso di responsabilità, e a porvi tempestivamente riparo.

6. SEGNALAZIONI

Tutti i Destinatari sono tenuti ed incoraggiati a segnalare, per iscritto utilizzando anche una casella e-mail appositamente attivata, ed in forma personale e non anonima (le segnalazioni anonime non verranno considerate) qualsiasi violazione o sospetto di violazione del codice etico o del modello organizzativo e di controllo all'ODV.

L'ODV provvede all'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione; garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge; inoltre riporta le violazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari al Cda.

7. PROCEDURE SANZIONATORIE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Collegio dei revisori è incaricato di monitorare periodicamente lo stato di applicazione del Codice, di indagare laddove sussistano ragionevoli dubbi di violazione e di istruire qualsiasi segnalazione in merito.

La mancata osservanza del Codice da parte dei Destinatari costituisce violazione al "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

La violazione accertata del presente Codice costituisce un illecito disciplinare per tutti i soggetti Destinatari e può dar luogo, secondo la gravità del caso, all'irrogazione di sanzioni.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle norme del Codice da parte dei dipendenti costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni

conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare anche il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

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