

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231 INTEGRATO CON LA NORMATIVA DI CUI ALLA LEGGE
190/2012

adottato da

FONDAZIONE AQUILEIA

P. IVA 02696510300

Via Patriarca Popone n. 7
33051 Aquileia (UD)



FONDAZIONE **AQUILEIA**

Aggiornamento n°	Approvato il	Da	Variazione apportate rispetto alla precedente versione



INDICE

PREMESSA	3
1. LA MISSION DELLA FONDAZIONE AQUILEIA.....	3
2. FINALITA' E PRESUPPOSTI NORMATIVI.....	3
CAPITOLO I – STRUTTURA DEL CODICE ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	5
1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	5
2. VALORE CONTRATTUALE.....	5
3. PRINCIPI VALORIALI	6
Il presente Codice Etico si fonda su un insieme di valori essenziali che orientano in modo sistematico l'azione della Fondazione in tutte le sue attività, nei rapporti interni ed esterni, e nella definizione della propria cultura organizzativa. I principi qui richiamati costituiscono criteri di riferimento vincolanti per tutti i soggetti coinvolti.	6
4. DOVERI DEI DESTINATARI E PRESIDI DI LEGALITA'	7
5. RESPONSABILITA' SPECIFICHE DEI TITOLARI DI FUNZIONE	9
6. STRUTTURE DI RIFERIMENTO E GARANTI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	9
CAPITOLO II – GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI.....	11
CAPITOLO III – RAPPORTI CON I TERZI	13
1. NORME GENERALI.....	13
2. RAPPORTI CON I CLIENTI.....	14
3. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	15
4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	16
5. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	17
6. RAPPORTI CON L'AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	17
7. RAPPORTI CON I MASS MEDIA.....	17
CAPITOLO IV – RAPPORTI INTERNI E POLITICHE DEL PERSONALE.....	18
1. NORME GENERALI.....	18
2. CORRETTEZZA, DIGNITA' E RISPETTO	18
3. ASSUNZIONI E COLLABORAZIONI	18
4. ATTIVITA' ESTERNA EXTRA LAVORATIVA.....	19
5. FORMAZIONE.....	19
6. CONDOTTA ETICA.....	19

7. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	20
8. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI	21
9. FUMO	21
CAPITOLO V – SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE	22
CAPITOLO VI – CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	23
1. CONTROLLI INTERNI	23
2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI.....	23
3. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	24
CAPITOLO VII – TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ'	25
1. REGISTRI CONTABILI	25
2. CONTROLLI E VERIFICHE	25
CAPITOLO VIII – CONFLITTO DI INTERESSI.....	27
1. PRINCIPI GENERALI.....	27
2. OBBLIGHI PER I DESTINATARI	27
CAPITOLO IX – VIOLAZIONI E SANZIONI	29
CAPITOLO X – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE	30

PREMESSA

1. LA MISSION DELLA FONDAZIONE AQUILEIA

La Fondazione Aquileia (di seguito la “*Fondazione*”) opera con l’obiettivo di tutelare, valorizzare e promuovere il patrimonio archeologico, storico e culturale dell’antica città di Aquileia. Attraverso attività di conservazione, ricerca scientifica, divulgazione e collaborazione con enti pubblici e privati, la Fondazione si impegna a rendere il sito accessibile e comprensibile al grande pubblico, rafforzandone l’identità e il ruolo nel contesto culturale nazionale e internazionale. La Fondazione Aquileia si ispira a valori di integrità culturale, impegno civico e rispetto per la memoria storica promuovendo un dialogo tra passato e presente e riconoscendo nel patrimonio archeologico un bene condiviso. Agisce con spirito di innovazione nella valorizzazione del territorio, unendo sapere umanistico e visione contemporanea e la collaborazione, l’inclusività e la responsabilità verso le generazioni future guidano ogni sua azione. Crede nella cultura come strumento di coesione sociale e sviluppo sostenibile.

2. FINALITA’ E PRESUPPOSTI NORMATIVI

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito, anche il “*Codice*” o “*Codice Etico*”) è stato redatto al fine di delineare in modo univoco i principi ed i valori fondamentali che ispirano l’operato della Fondazione,

elevandoli ad elementi fondanti della propria cultura organizzativa. Il Codice si configura altresì come strumento essenziale per la definizione degli standard di condotta cui sono tenuti ad attenersi i dipendenti, i collaboratori, nonché tutti i soggetti terzi che, a vario titolo, interagiscono con la Fondazione nello svolgimento delle sue attività.

La Fondazione si impegna a promuovere, garantire e vigilare sulla massima diffusione, comprensione e applicazione del Codice, assicurandone l'osservanza anche da parte di fornitori, partner contrattuali e, più in generale, di tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la medesima.

I principi etici ivi enunciati costituiscono parte integrante delle misure di prevenzione dei reati cd. "presupposto" previsti dal **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**, e rappresentano un presupposto essenziale del sistema di controllo preventivo adottato dalla Fondazione. In conformità agli articoli 6 e 7 del suddetto decreto, il Codice Etico assume, inoltre, valore di riferimento imprescindibile ai fini della predisposizione, attuazione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG), volto a garantire la conformità normativa e la conduzione responsabile delle attività istituzionali.

Il Codice si coordina altresì con la normativa in materia di prevenzione della corruzione, in particolare con riferimento alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** e con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché con le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ove applicabili, costituendo un ulteriore strumento volto a promuovere l'integrità, la legalità e la responsabilità nella gestione delle attività della Fondazione medesima.

Attraverso il proprio Codice Etico, la Fondazione riafferma con fermezza il proprio impegno a favore dell'etica, della trasparenza e del rispetto dei valori fondanti, promuovendo una condotta improntata alla legalità, alla responsabilità e al benessere della collettività.

*

CAPITOLO I – STRUTTURA DEL CODICE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

I Il presente Codice Etico rappresenta la formalizzazione dei valori, dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che ispirano e guidano l’azione della Fondazione nei confronti dei propri stakeholder. Tra questi rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, partner contrattuali e la Pubblica Amministrazione.

Il Codice trova applicazione nell’ambito di tutte le attività svolte dalla Fondazione, costituendo uno strumento fondamentale per garantire il controllo, l’efficacia e la coerenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Le disposizioni in esso contenute rivestono carattere vincolante per tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, contribuiscono al perseguitamento degli scopi istituzionali della Fondazione, indipendentemente dalla posizione o dal ruolo ricoperto. In particolare, le norme del Codice si applicano a:

- l’**Organo Amministrativo**;
- l’**Organismo di Vigilanza (OdV)**;
- i **direttori, i responsabili e i coordinatori**;
- i **dipendenti e i collaboratori, interni ed esterni**;
- i **soci della Fondazione**;
- i **fornitori e gli intermediari**;
- i **consulenti**;
- **ogni altro soggetto che operi o collabori, anche occasionalmente, nell’interesse della Fondazione Comunale**.

I Destinatari del presente Codice, oltre ad attenersi scrupolosamente alle leggi e ai regolamenti vigenti, si impegnano a conformare le proprie condotte ai principi, agli obiettivi e agli impegni etici sanciti nel presente documento. Essi sono tenuti a promuovere comportamenti improntati all’etica, alla trasparenza, alla legalità e alla responsabilità sociale, quali presupposti fondamentali per la costruzione di un ambiente di lavoro sano, inclusivo e orientato al servizio della collettività.

Attraverso il Codice Etico, la Fondazione riafferma il proprio ruolo di presidio di legalità e riferimento per la promozione della salute e del benessere dei cittadini, impegnandosi a garantire una condotta istituzionale fondata sull’integrità, sul rispetto delle regole e sulla condivisione dei valori fondanti dell’ente.

2. VALORE CONTRATTUALE

L’osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i **Destinatari**, anche ai sensi dell’art. 2104 del Codice Civile, che impone il dovere di diligenza e fedeltà nell’esecuzione della prestazione lavorativa. Qualsiasi comportamento

contrario alle previsioni del Codice compromette il rapporto fiduciario instaurato tra la Fondazione ed i soggetti che, a diverso titolo, operano nel suo ambito o per suo conto.

Le violazioni delle norme contenute nel Codice potranno comportare - in relazione alla natura e alla gravità della condotta - l'applicazione di sanzioni disciplinari, azioni legali o provvedimenti di natura penale. Nei casi di particolare gravità, tali violazioni potranno determinare, per i dipendenti, la risoluzione del rapporto di lavoro, e per soggetti terzi (quali collaboratori esterni, consulenti o fornitori), la cessazione del rapporto contrattuale e/o l'esclusione da ulteriori collaborazioni, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni arrecati alla Fondazione.

I principi etici e le norme di condotta sanciti nel presente Codice rivestono **natura vincolante ed inderogabile**. Non è ammessa alcuna deroga, eccezione o sospensione, se non nei casi di revisione formale del Codice stesso, da effettuarsi secondo le modalità previste dal D.Lgs. 231/ 2001 ed eventualmente integrata con misure idonee a prevenire fenomeni corruttivi, in piena coerenza con le disposizioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

La Fondazione Aquileia, in tale prospettiva, assicura che l'adesione ai principi ed alle disposizioni del Codice Etico costituisca un impegno condiviso e non negoziabile da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle proprie attività istituzionali, al fine di garantire standard elevati di integrità, responsabilità e trasparenza in ogni ambito operativo.

3. PRINCIPI VALORIALI

Il presente Codice Etico si fonda su un insieme di valori essenziali che orientano in modo sistematico l'azione della Fondazione in tutte le sue attività, nei rapporti interni ed esterni, e nella definizione della propria cultura organizzativa. I principi qui richiamati costituiscono criteri di riferimento vincolanti per tutti i soggetti coinvolti.

- **Imparzialità e Onestà**

Ogni componente dell'organizzazione è tenuto ad adottare comportamenti improntati a correttezza, onestà e trasparenza nello svolgimento delle proprie funzioni e nei rapporti con colleghi, utenti, fornitori, enti pubblici e privati. È fatto espresso divieto di perseguire scopi illeciti o ottenere vantaggi indebiti mediante comportamenti non conformi ai principi etici. Non è ammesso giustificare condotte scorrette invocando l'interesse della Fondazione. Quest'ultima opera secondo criteri di imparzialità, rifiutando favoritismi e pratiche discriminatorie. È inoltre vietata l'offerta o l'accettazione di omaggi o benefici non riconducibili a normali pratiche di cortesia commerciale.

- **Valorizzazione del Capitale Umano**

La Fondazione riconosce nella persona un valore centrale. Essa promuove il rispetto, la lealtà e la fiducia nei rapporti interni ed esterni, garantendo condizioni di lavoro sicure, inclusive e rispettose della dignità individuale. Favorisce lo sviluppo professionale delle risorse umane mediante percorsi di formazione continua ed aggiornamento. L'esercizio dell'autorità e delle responsabilità organizzative avviene secondo principi di equità, proporzionalità e trasparenza.

- **Responsabilità Sociale**

La Fondazione Aquileia agisce nel rispetto dell’interesse pubblico, promuovendo il benessere sociale e l’inclusione, in coerenza con la sostenibilità ambientale e la cultura della sicurezza. L’attività della Fondazione è orientata a generare impatti positivi e misurabili sulle comunità locali.

- **Tracciabilità delle Attività**

Tutte le operazioni e le decisioni adottate dalla Fondazione devono essere adeguatamente documentate, in modo da garantire la tracciabilità e la verificabilità dei processi decisionali e operativi. L’adeguata registrazione consente il controllo trasparente dell’attività amministrativa e organizzativa.

- **Trasparenza nella Gestione Contabile**

La Fondazione assicura una gestione contabile conforme alla normativa vigente, ai principi contabili applicabili e ai criteri di chiarezza, completezza e verificabilità. La trasparenza è altresì garantita durante le verifiche condotte dall’Organismo di Vigilanza (OdV) o da altri soggetti preposti al controllo.

- **Tutela della Riservatezza e Protezione dei Dati**

È garantito il trattamento riservato e conforme alla legge delle informazioni aziendali, personali e sensibili acquisite nello svolgimento delle attività. I soggetti autorizzati al trattamento dei dati sono tenuti a rispettare rigorosamente le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

- **Qualità e Diligenza nell’Erogazione dei Servizi**

La Fondazione si impegna a fornire servizi di alta qualità, con standard di efficienza, efficacia e professionalità, rispondendo in modo puntuale alle esigenze della collettività e contribuendo allo sviluppo del territorio.

- **Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse**

La Fondazione adotta misure organizzative e procedurali volte a prevenire e gestire situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale. In occasione dell’affidamento di incarichi o attribuzioni di responsabilità, è richiesta la sottoscrizione di apposite dichiarazioni che attestino l’assenza di conflitti. Ogni condizione che possa compromettere l’imparzialità e l’integrità delle decisioni deve essere tempestivamente comunicata.

4. DOVERI DEI DESTINATARI E PRESIDI DI LEGALITÀ'

Tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, in nome e per conto della Fondazione sono tenuti, oltre all’adempimento dei doveri generali di lealtà, correttezza e buona fede nell’esecuzione del proprio rapporto contrattuale o professionale, ad astenersi da comportamenti che possano determinare situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale, con la Fondazione, ovvero che siano idonei a compromettere l’imparzialità delle decisioni o a pregiudicare il perseguimento degli interessi istituzionali dell’ente.

A ciascun Destinatario del presente Codice è richiesto di conoscere e rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti, nonché la normativa di riferimento applicabile alle mansioni e funzioni svolte.

I Destinatari del Codice sono pertanto tenuti ai seguenti obblighi:

a. Astensione da condotte non conformi

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di astenersi da comportamenti in contrasto con le norme e i principi del presente Codice e di richiederne il rispetto anche da parte dei soggetti terzi con cui si relaziona nell'ambito delle attività della Fondazione.

b. Richiesta di chiarimenti

In presenza di dubbi interpretativi o applicativi relativi al contenuto del Codice, i Destinatari devono rivolgersi ai propri superiori gerarchici o alle funzioni competenti, al fine di acquisire le opportune indicazioni e assicurare comportamenti conformi.

c. Obbligo di segnalazione

È fatto obbligo ai Destinatari di segnalare tempestivamente, secondo le modalità previste, eventuali violazioni del Codice o richieste ricevute che possano configurarsi come inviti a violarne i contenuti, rivolgendosi ai superiori, all'Organismo di Vigilanza o agli organi preposti.

d. Collaborazione alle attività di controllo

I Destinatari devono garantire la massima collaborazione con le strutture incaricate delle attività di controllo e verifica del rispetto delle disposizioni del Codice, contribuendo così a preservare un ambiente di lavoro conforme agli standard etici e normativi della Fondazione.

Oltre alle previsioni delle singole procedure aziendali e organizzative, tutte le attività e le operazioni svolte dalla Fondazione e dai Destinatari devono ispirarsi ai seguenti **principi generali di legalità e trasparenza gestionale**:

e. Principio di legalità

Tutte le attività devono essere conformi alle leggi vigenti, alle disposizioni regolamentari interne, alle procedure adottate dalla Fondazione e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

f. Principio di separazione delle funzioni

Ciascun processo deve prevedere la separazione delle responsabilità e delle competenze operative, al fine di evitare concentrazioni di potere ed assicurare il corretto bilanciamento tra esecuzione, controllo e autorizzazione.

g. Conformità alle deleghe ed ai poteri

Ogni decisione o atto rilevante deve essere adottato esclusivamente da soggetti che siano formalmente investiti di idonei poteri e deleghe, coerenti con le responsabilità organizzative attribuite.

h. Verificabilità

Le attività, le operazioni e le transazioni devono risultare tracciabili, verificabili e documentabili in modo chiaro, completo e coerente, al fine di garantire la trasparenza e la correttezza dei processi.

i. Trasparenza

Tutte le operazioni devono essere gestite con la massima trasparenza, assicurando la piena individuazione dei soggetti coinvolti e la possibilità di ricostruire ogni fase del processo decisionale, nel rispetto degli standard etici e delle norme applicabili.

5. RESPONSABILITÀ SPECIFICHE DEI TITOLARI DI FUNZIONE

I responsabili di funzione o di area rivestono un ruolo cruciale nell'attuazione dei principi del presente Codice Etico e nell'assicurare l'integrità dei comportamenti all'interno della Fondazione. In ragione del proprio incarico, essi sono tenuti al rispetto dei seguenti obblighi:

- **Agire con esemplarità:** mantenere comportamenti improntati a correttezza, trasparenza e legalità, in modo da costituire un modello positivo per i dipendenti e i collaboratori con cui operano;
- **Promuovere il rispetto del Codice Etico:** favorire attivamente l'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice da parte di tutti i Destinatari, anche attraverso momenti di sensibilizzazione e formazione;
- **Intervenire con tempestività:** adottare misure correttive immediate in presenza di comportamenti non conformi o situazioni potenzialmente critiche, per ristabilire il rispetto delle regole etiche e organizzative;
- **Assicurare la tracciabilità dei processi:** garantire che le decisioni adottate nell'ambito della propria funzione siano documentate in modo da consentire la ricostruzione e la replicabilità delle attività svolte;
- **Protezione dei dati personali:** assicurare il pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 e normativa nazionale), sia nella gestione della documentazione sia nel trattamento delle informazioni;
- **Riservatezza e segreto d'ufficio:** astenersi dalla divulgazione di informazioni riservate o di dati sensibili acquisiti nello svolgimento delle proprie funzioni, nel rispetto del segreto d'ufficio e dell'interesse istituzionale della Fondazione.

6. STRUTTURE DI RIFERIMENTO E GARANTI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

La Fondazione si impegna, attraverso l'individuazione di strutture, organismi o funzioni adeguate, nel rispetto della normativa vigente, a:

- **Stabilire criteri e procedure per ridurre il rischio di violazioni del Codice Etico;**
- **Promuovere l'emanazione di linee guida e procedure operative,** collaborando con le unità competenti alla loro definizione;
- **Organizzare programmi di comunicazione e formazione per i Destinatari,** al fine di garantire una conoscenza approfondita degli obiettivi del Codice;
- **Diffondere la conoscenza del Codice** sia all'interno che all'esterno della Fondazione e promuoverne l'osservanza;
- Informare le strutture competenti sui risultati delle verifiche rilevanti, affinché possano adottare le misure correttive necessarie;

L'Organismo di Vigilanza è l'ente responsabile per la corretta osservanza e interpretazione del Codice Etico. Il personale ha la possibilità di segnalare ai propri responsabili diretti o all'OdV eventuali richieste di chiarimento

o violazioni del Codice. Le segnalazioni verranno trattate tempestivamente e in maniera confidenziale, senza rischi di ritorsioni per chi le presenta.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza assicura:

- **Supporto nell'interpretazione e nell'attuazione del Codice**, nonché nel suo aggiornamento;
- **Valutazione dei casi di violazione delle norme** e, in caso di infrazione, adozione delle misure appropriate, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto della legislazione vigente, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- **Garantire che non ci siano pressioni o ingerenze nelle segnalazioni relative a comportamenti non conformi al Codice.**

*

CAPITOLO II – GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Nell’ambito delle proprie attività istituzionali e operative, la Fondazione Aquileia è chiamata a gestire un rilevante patrimonio informativo, composto da dati, documenti e conoscenze attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni contrattuali e progettualità strategiche. Tali attività possono comportare la raccolta, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e, in taluni casi, la diffusione di informazioni, anche di natura riservata o personale, soggette a obblighi di tutela previsti dalla normativa vigente, in particolare dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dal D.Lgs. 101/2018 e successive modifiche, nonché da disposizioni contrattuali e regolamentari.

Le banche dati della Fondazione possono contenere:

- informazioni riservate la cui diffusione potrebbe compromettere l’interesse o la reputazione della Fondazione stessa;
- dati personali o sensibili soggetti a vincoli di protezione e non divulgazione;
- contenuti protetti da accordi di confidenzialità con controparti istituzionali o private.

Nel rispetto dei **principi di integrità, lealtà, trasparenza e responsabilità**, tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell’interesse della Fondazione – inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partner – sono tenuti a:

- garantire la **riservatezza delle informazioni** acquisite in ragione del proprio ruolo, anche successivamente alla cessazione del rapporto professionale;
- rispettare le **clausole di confidenzialità** eventualmente contenute in contratti, convenzioni o altri accordi con soggetti terzi;
- astenersi dall’utilizzo, comunicazione o diffusione, interna o esterna, di dati e notizie riservate, salvo nei casi espressamente autorizzati o previsti dalla legge e dalle procedure organizzative interne.

A tal fine, ogni soggetto autorizzato dovrà:

- **acquisire e trattare solo i dati pertinenti e strettamente necessari** allo svolgimento delle proprie funzioni;
- **custodire i dati in modo sicuro**, adottando misure tecniche e organizzative idonee a prevenirne l’accesso da parte di soggetti non autorizzati;
- **comunicare o diffondere dati esclusivamente nel rispetto delle procedure interne**, previa autorizzazione espressa del responsabile designato;
- **verificare l’assenza di vincoli di riservatezza** contrattuali o normativi, prima di ogni eventuale utilizzo o trasmissione delle informazioni.

L’accesso ai sistemi informatici, alle piattaforme e ai software, inclusi quelli utilizzati per l’interazione con enti esterni o pubbliche amministrazioni, è consentito unicamente a personale debitamente incaricato e identificato mediante credenziali personali e riservate. A ciascun soggetto autorizzato sarà fornita formazione e documentazione adeguata per un utilizzo corretto, sicuro e conforme delle informazioni trattate.

La Fondazione garantisce che la raccolta e il trattamento dei dati si svolgono nel rispetto dei **principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, non eccedenza e limitazione della finalità**, secondo quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati **personal**i e in linea con il proprio **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**.

Eventuali violazioni degli obblighi sopra richiamati potranno costituire fonte di responsabilità disciplinare, civile o penale, nonché presupposto di attivazione dei meccanismi sanzionatori previsti dal Modello 231 e dal presente Codice Etico e di Comportamento.

*

CAPITOLO III – RAPPORTI CON I TERZI

1. NORME GENERALI

Nel quadro delle relazioni con soggetti terzi – siano essi pubblici o privati, nazionali o internazionali – la Fondazione Aquileia ispira ogni comportamento ai principi di **lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità, responsabilità e legalità**, con l’obiettivo di assicurare il rispetto della normativa, l’efficienza amministrativa e la salvaguardia della propria reputazione.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico – compresi dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi e soggetti terzi che agiscano per conto della Fondazione – sono tenuti a conformare le proprie condotte a **elevati standard etici**, anche in contesti caratterizzati da competitività economica o da rilevanza delle operazioni. Non sono in alcun modo tollerate condotte che, anche solo potenzialmente, possano integrare fattispecie di corruzione, concussione, traffico di influenze illecite, frode, truffa, pratiche collusive, favoritismi, concessione o ricezione di vantaggi indebiti, per sé o per terzi, né forme di abuso della funzione esercitata.

La Fondazione riconosce il diritto dei Destinatari a svolgere attività personali, professionali o economiche estranee all’ente, purché lecite, dichiarate e compatibili con i doveri assunti nei confronti della Fondazione stessa. Resta fermo, tuttavia, l’obbligo di evitare qualsiasi situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse tra le attività personali (proprie o riferibili a soggetti legati da rapporti familiari o economici) e gli incarichi svolti per conto della Fondazione. In caso di potenziale interferenza o conflitto, i Destinatari sono tenuti a informare tempestivamente il proprio responsabile o la funzione preposta, astenendosi dal prendere parte a decisioni o attività che possano risultare influenzate da interessi personali.

È fatto espresso divieto di offrire, promettere o corrispondere – direttamente o indirettamente – somme di denaro, omaggi, utilità o benefici di qualsiasi natura a soggetti terzi, inclusi pubblici ufficiali e rappresentanti di imprese private, con lo scopo di influenzarne le decisioni o compensarne l’attività. Eventuali atti di cortesia commerciale, come omaggi o ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore (inteso in ogni caso come non superiore a euro 100,00), se coerenti con le prassi trasparenti del settore e se non idonei a compromettere l’imparzialità o la reputazione delle parti. Tali spese devono essere previamente autorizzate dalla figura gerarchica competente, nel rispetto delle procedure interne, e adeguatamente documentate.

Nel caso in cui un Destinatario riceva omaggi, vantaggi o trattamenti di favore eccedenti i limiti consentiti, egli è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore o alla funzione competente, astenendosi dall’accettarli e agendo con trasparenza e correttezza.

Tutti i pagamenti e le erogazioni effettuati dalla Fondazione devono risultare da contratti formalmente stipulati, essere proporzionati alla prestazione effettivamente resa, ed essere effettuati esclusivamente a favore della controparte contrattuale e secondo modalità tracciabili. Non sono ammessi pagamenti a soggetti terzi o su conti esteri, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente e autorizzato secondo le procedure interne.

L'inosservanza dei principi e degli obblighi sopra indicati potrà comportare responsabilità disciplinare, civile e penale, nonché l'attivazione delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2. RAPPORTI CON I CLIENTI

Nel rapporto con i clienti, la Fondazione Aquileia persegue standard elevati di qualità, sicurezza e trasparenza, garantendo il rispetto delle normative applicabili e l'adozione di comportamenti eticamente corretti e legalmente conformi da parte di tutti i Destinatari del presente Codice.

A tal fine, si stabilisce che:

1. Comportamenti generali richiesti

- Le informazioni fornite devono essere chiare, complete, veritieri e comprensibili.
- Ogni attività deve essere svolta nel rispetto delle normative vigenti, incluse quelle in materia di:
 - privacy e protezione dei dati personali;
 - sicurezza sanitaria e dei prodotti;
 - tutela del consumatore.
- Le decisioni professionali devono essere assunte con indipendenza, imparzialità e integrità, evitando influenze esterne o interessi personali.

2. Principi da osservare nei rapporti con i clienti

- **Trasparenza:** i rapporti devono fondarsi sulla chiarezza delle condizioni, dei diritti e dei doveri reciproci.
- **Parità di trattamento:** nessuna discriminazione basata su età, genere, origine, stato di salute, opinioni o condizioni personali.
- **Cortesia e ascolto:** il personale deve promuovere un dialogo costruttivo e informato, facilitando la comprensione dei servizi e delle opzioni disponibili.
- **Tutela della salute e del benessere:** ogni cliente deve ricevere supporto adeguato e personalizzato, nel rispetto della normativa sanitaria e delle buone pratiche professionali.
- **Riservatezza:** le informazioni sanitarie e personali devono essere trattate con massima riservatezza, e accessibili solo a soggetti autorizzati.

3. Trattamento dei dati

- I dati devono essere:
 - pertinenti, adeguati e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento;
 - raccolti, conservati e trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
 - accessibili solo da soggetti incaricati mediante credenziali personali;
 - utilizzati esclusivamente per scopi legittimi e documentabili.

4. Responsabilità e sanzioni

- Qualsiasi comportamento difforme rispetto ai principi sopra enunciati può costituire:
 - violazione degli obblighi contrattuali e disciplinari;

- presupposto per l'attivazione delle misure previste dal Modello 231;
- condotta suscettibile di rilievo anche ai fini civili o penali, in funzione della gravità del fatto.

3. RAPPORTI CON I FORNITORI

La Fondazione Aquileia impronta i rapporti con i fornitori ai principi di **correttezza, trasparenza, legalità, imparzialità e buona fede**, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di concorrenza, trasparenza del mercato, tracciabilità dei flussi finanziari e contrasto alla corruzione.

L'intero processo di approvvigionamento – dalla selezione alla gestione contrattuale – deve essere condotto con criteri di oggettività, economicità, integrità e parità di trattamento, assicurando che ogni decisione sia presa esclusivamente nell'interesse della Fondazione, in conformità ai principi generali del diritto amministrativo e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, tutti i Destinatari del presente Codice Etico – inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti e membri degli organi istituzionali – sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi comportamentali:

- **Esercitare le proprie funzioni con imparzialità e indipendenza**, evitando qualsiasi interferenza, ingerenza o pressione esterna, anche potenziale, in grado di alterare l'autonomia decisionale;
- **Astenersi da condotte arbitrarie o discriminatorie** che possano danneggiare ingiustamente imprese concorrenti, alterare le condizioni di concorrenza o compromettere la trasparenza delle scelte contrattuali;
- **Evitare l'instaurazione di legami personali o situazioni di dipendenza** che possano condizionare la libertà di giudizio o generare conflitti di interesse con gli operatori economici coinvolti;
- **Segnalare tempestivamente** all'Organismo di Vigilanza o alla funzione competente ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, derivante da rapporti personali, economici o professionali con fornitori attuali o potenziali;
- **Rispettare scrupolosamente le procedure interne** adottate dalla Fondazione per la selezione, valutazione, contrattualizzazione e monitoraggio dei fornitori;
- **Astenersi dall'offrire o accettare, direttamente o indirettamente, omaggi, regali, servizi o vantaggi di qualsiasi natura**, al di fuori di quelli di valore simbolico e nei limiti della normale cortesia istituzionale, che non siano idonei a influenzare il processo decisionale o a compromettere la reputazione dell'Ente;
- **Non fornire né divulgare a soggetti esterni o interni informazioni riservate**, in cambio di beni, favori o trattamenti preferenziali di qualsiasi genere.

L'attivazione di qualsiasi fornitura di beni o servizi dovrà essere preceduta da un'analisi comparativa di mercato, basata su criteri oggettivi e documentabili. Non potranno essere presi in considerazione operatori economici o transazioni per i quali:

- la **provenienza dei beni** o la regolarità dei **documenti fiscali e di garanzia** risultati incerta, opaca o non verificabile;
- emerga l'impossibilità di assicurare la tracciabilità amministrativa e contabile dell'operazione.

È altresì fatto divieto di attuare forme di **favoritismo nei pagamenti**, così come condotte che possano pregiudicare arbitrariamente la posizione dei fornitori in qualità di creditori della Fondazione.

Qualsiasi violazione dei principi e degli obblighi sopra indicati può dar luogo a responsabilità disciplinari, contrattuali o penali, nonché all'attivazione dei meccanismi di prevenzione e sanzione previsti dal Modello 231 della Fondazione Aquileia.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, il termine "Pubblica Amministrazione" (di seguito anche "PA") deve intendersi in senso ampio, includendo qualsiasi ente pubblico, soggetto istituzionale, agenzia amministrativa indipendente, organismo di diritto pubblico, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che, in virtù della funzione esercitata, sia qualificabile come **pubblico ufficiale** o **incaricato di pubblico servizio**, ai sensi dell'art. 357 e ss. del Codice Penale e della normativa di riferimento.

I rapporti della Fondazione Aquileia con la Pubblica Amministrazione – a qualsiasi titolo intrattenuti – devono essere ispirati ai più alti standard di **trasparenza, correttezza, imparzialità, eticità e legalità**, al fine di:

- preservare l'integrità delle parti coinvolte;
- garantire la piena conformità ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- evitare ogni forma di ambiguità, interpretazione equivoca o distorsione dell'informazione, anche potenziale, da parte di soggetti pubblici o privati.

In tale contesto, tutti i Destinatari del presente Codice – inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi statutari e altri soggetti che agiscano in nome o per conto della Fondazione – devono assicurare che ogni interazione con la PA si svolga nel rispetto dei seguenti criteri di condotta:

- garantire la **tracciabilità, documentabilità e verificabilità di ogni informazione rilevante** comunicata a soggetti pubblici;
- adottare **modalità di comunicazione istituzionale appropriate, chiare e formali**, evitando ogni forma di pressione, ambiguità o contatto improprio;
- instaurare e mantenere **canali relazionali trasparenti ed efficienti** con gli interlocutori pubblici competenti, in coerenza con il principio di collaborazione leale tra enti pubblici;
- rappresentare, in ogni sede, **le posizioni e gli interessi della Fondazione in modo oggettivo, trasparente e verificabile**, escludendo ogni condotta collusiva o finalizzata ad ottenere indebiti vantaggi o trattamenti preferenziali.

In conformità al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, la Fondazione adotta misure organizzative, procedurali e comportamentali finalizzate a **prevenire la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione**.

È fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di offrire, promettere, elargire o accettare, direttamente o indirettamente, qualsiasi somma di denaro, utilità, favore o altra prestazione non dovuta nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti equiparati, anche per il tramite di soggetti terzi, che

possa essere interpretata quale finalità di corruzione, collusione o alterazione del processo decisionale pubblico.

La violazione di tali principi potrà costituire presupposto per l'attivazione di procedimenti disciplinari, nonché per la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in quanto idonea a generare conseguenze dannose per la Fondazione sul piano etico, reputazionale e giuridico.

5. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Fondazione non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, salvo quelli previsti da normative o pattuizioni specifiche (ad esempio, trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti, contributi ad associazioni di categoria, ecc.).

6. RAPPORTI CON L'AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

La Fondazione impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

7. RAPPORTI CON I MASS MEDIA

La Fondazione riconosce il ruolo fondamentale di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni sia interne che esterne. È vietato divulgare informazioni che possano in qualsiasi modo avvantaggiare alcuni soggetti a discapito di altri. Allo stesso modo, non devono essere diffuse informazioni che possano danneggiare la reputazione di soggetti esterni o minare la fiducia che il mercato ripone in essi. Tutte le comunicazioni verso l'esterno devono essere veritieri, chiare, trasparenti e prive di ambiguità o strumentalizzazioni. In nessun caso è ammessa la diffusione di informazioni false o fuorvianti. Per garantire la completezza e coerenza delle informazioni, ogni interazione della Fondazione con i media deve avvenire previa autorizzazione dell'Organo amministrativo. Il personale e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dal rilasciare comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza la preventiva autorizzazione della funzione competente.

*

CAPITOLO IV – RAPPORTI INTERNI E POLITICHE DEL PERSONALE

1. NORME GENERALI

La Fondazione intende rispettare le disposizioni nazionali e internazionali in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. In particolare, la stessa contrasta e respinge, tanto in fase di selezione e assunzione del personale, quanto nella gestione del rapporto di lavoro, qualunque forma di discriminazione fondata sul sesso, sulla religione, sull'età, sulla razza, sulla condizione sociale, sulla nazionalità, garantendo pari opportunità e attivandosi al fine della rimozione di eventuali ostacoli alla effettiva realizzazione di tale situazione.

2. CORRETTEZZA, DIGNITA' E RISPETTO

La Fondazione Aquileia riconosce il valore fondamentale del lavoro quale strumento di realizzazione personale e collettiva, nonché come elemento essenziale per lo sviluppo sostenibile delle proprie attività istituzionali. In coerenza con tale principio, la Fondazione si impegna a rispettare rigorosamente la normativa nazionale e internazionale in materia di tutela del lavoro, diritti dei lavoratori, pari opportunità e contrasto a ogni forma di sfruttamento o irregolarità occupazionale.

È fatto assoluto divieto di ricorrere, direttamente o indirettamente, a forme di lavoro irregolare, non contrattualizzato o privo delle necessarie garanzie legali, e ogni rapporto di lavoro deve essere fondato sul riconoscimento reciproco della dignità, della legalità e della correttezza contrattuale.

In ogni fase del rapporto – dalla selezione alla cessazione – la Fondazione contrasta e respinge qualsiasi comportamento discriminatorio o lesivo della persona. In particolare, è esclusa ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, fondata su criteri quali il genere, l'età, l'orientamento sessuale, la nazionalità, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, lo stato civile, la condizione di salute o sociale, nonché su ogni altra condizione soggettiva non rilevante ai fini lavorativi.

La selezione del personale avviene esclusivamente sulla base di criteri di merito, competenza, trasparenza e adeguatezza al profilo richiesto, garantendo pari trattamento e pari accesso alle opportunità professionali. Analogamente, nella gestione del rapporto di lavoro, la Fondazione si impegna a creare un contesto inclusivo, collaborativo e rispettoso, promuovendo attivamente il principio di pari opportunità e rimuovendo, ove esistenti, eventuali ostacoli che limitino l'effettiva partecipazione dei lavoratori alla vita organizzativa.

Tali principi rappresentano elementi strutturali del Codice Etico e del Modello Organizzativo della Fondazione Aquileia. La loro violazione potrà costituire fonte di responsabilità disciplinare e, nei casi più gravi, integrare presupposti di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in particolare con riferimento alle fattispecie relative alla tutela dei diritti fondamentali della persona e del lavoro.

3. ASSUNZIONI E COLLABORAZIONI

La Fondazione Aquileia garantisce che ogni procedura di selezione e inserimento del personale, nonché l'attivazione di rapporti di collaborazione o consulenza, sia condotta nel pieno rispetto dei principi di

trasparenza, imparzialità, legalità e meritocrazia, al fine di assicurare l'aderenza delle risorse individuate alle effettive esigenze organizzative, operative e istituzionali dell'Ente.

Tutti i processi di selezione sono disciplinati da procedure interne rigorose, basate su valutazioni oggettive e verificabili, che pongono in comparazione i profili dei candidati – in termini di competenze, qualificazioni, esperienze e motivazioni – con i requisiti richiesti per la posizione da ricoprire. Ogni fase del processo selettivo deve essere tracciabile, documentata e condotta da soggetti autorizzati, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro pubblico, trasparenza e anticorruzione.

È fatto assoluto divieto, per chiunque operi in nome o per conto della Fondazione, di sollecitare, accettare, promettere o ricevere – direttamente o per interposta persona – denaro, vantaggi economici, utilità, regali, pressioni o altre prestazioni di qualunque natura al fine di influenzare, agevolare o determinare:

- l'assunzione di un candidato;
- il trasferimento o la promozione di un dipendente;
- l'affidamento di un incarico di collaborazione o consulenza.

Tale divieto si applica indistintamente a tutte le forme contrattuali previste, comprese quelle a tempo determinato, indeterminato, autonomo o occasionale, nonché a contratti di natura fiduciaria o progettuale.

La violazione delle disposizioni sopra indicate configura un grave illecito disciplinare, suscettibile di generare conseguenze sul piano contrattuale, amministrativo e – nei casi più gravi – penale, e può integrare fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in particolare per quanto attiene alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e la libertà di iniziativa economica.

4. ATTIVITA' ESTERNA EXTRA LAVORATIVA

I dipendenti della Fondazione soggiacciono alle norme privatistiche in ambito giuslavoristico pertanto non hanno l'obbligo di esclusività dell'esercizio dell'attività lavorativa unicamente presso la Fondazione. Tuttavia, anche quale misura anticorruttiva, è previsto che ciascun dipendente che svolga attività esterna alla Fondazione debba darne comunicazione alla Fondazione stessa preventiva rispetto all'inizio dell'attività extralavorativa.

La suddetta comunicazione deve essere in ogni caso soggetta alla valutazione della Fondazione in relazione ad un potenziale conflitto di interessi.

5. FORMAZIONE

La Fondazione pone la massima attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative di formazione, finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

6. CONDOTTA ETICA

Tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Fondazione Aquileia sono tenuti a svolgere le proprie attività e mansioni con responsabilità, correttezza, integrità e diligenza, nel pieno rispetto delle normative vigenti, delle procedure interne, delle istruzioni operative e delle direttive organizzative impartite dagli organi e funzioni competenti.

L'osservanza dei valori etici richiamati nel presente Codice – quali legalità, trasparenza, equità, imparzialità e rispetto della persona – non costituisce un mero riferimento astratto, ma rappresenta un obbligo concreto e sistematico, che deve tradursi in comportamenti coerenti, leali e verificabili nell'ambito della quotidiana operatività.

Tali principi devono ispirare ogni decisione, iniziativa o attività professionale svolta in nome della Fondazione, contribuendo alla costruzione di un ambiente organizzativo fondato sulla fiducia reciproca, sulla cultura della responsabilità e sull'affidabilità dell'azione pubblica.

Il mancato rispetto di tali obblighi potrà comportare responsabilità di natura disciplinare, contrattuale o, nei casi previsti dalla legge, anche penale, con possibili riflessi sulla responsabilità dell'Ente ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

7. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Fondazione Aquileia riconosce la centralità della persona e si impegna attivamente a garantire un ambiente di lavoro sano, sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità individuale, tutelando l'integrità psico-fisica di dipendenti, collaboratori e di tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, nell'ambito della propria organizzazione.

In tale prospettiva, la Fondazione adotta ogni misura utile a prevenire, contrastare e sanzionare comportamenti che possano determinare molestie, discriminazioni, pressioni indebite, atti vessatori o dinamiche di isolamento ai danni di singoli lavoratori o gruppi, anche in forma indiretta o latente.

- È fatto espresso divieto di porre in essere, tollerare o agevolare condotte che generino un clima intimidatorio, ostile, degradante o lesivo della libertà e della dignità delle persone, ivi comprese:
- molestie morali o psicologiche;
- molestie a connotazione sessuale, anche non esplicitamente richieste;
- forme di mobbing, straining o marginalizzazione sistematica;
- interferenze ingiustificate nell'attività lavorativa altrui;
- ostacoli deliberati alla crescita professionale, alla formazione o all'accesso a opportunità organizzative, anche quando motivati da logiche di competizione personale.

Tali condotte, oltre a violare i principi fondamentali del presente Codice Etico, possono integrare fattispecie di illecito rilevanti sotto il profilo disciplinare, civile o penale, e generare responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in particolare con riferimento alla tutela della persona e alla salute nei luoghi di lavoro, così come richiamato dall'art. 25-septies del Decreto Legislativo stesso.

La Fondazione promuove la cultura del rispetto, dell'ascolto e della prevenzione, incoraggiando la tempestiva segnalazione di eventuali episodi o situazioni a rischio tramite i canali previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, garantendo la massima riservatezza, protezione del segnalante e tempestività nella gestione delle segnalazioni.

8. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

La Fondazione richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca attivamente a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso delle sensibilità altrui. Pertanto, si considera una consapevole violazione delle caratteristiche ambientali e una grave responsabilità il comportamento che pregiudica l'integrità dell'ambiente di lavoro, tra cui:

- Prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano un effetto analogo;
- Consumare, cedere o fornire a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

La Fondazione si impegna a promuovere e supportare le azioni sociali previste dalla legislazione vigente in materia, al fine di prevenire e affrontare comportamenti che compromettano la salute e il benessere dei propri dipendenti.

9. FUMO

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le vigenti disposizioni di legge in materia di divieto di fumo.

*

CAPITOLO V – SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE

La Fondazione Aquileia riconosce come prioritarie la **tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**, nonché la **protezione dell'ambiente** quale patrimonio collettivo da salvaguardare con responsabilità, integrità e continuità.

In tale prospettiva, la Fondazione si impegna a gestire tutte le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale, adottando misure organizzative e tecniche idonee a prevenire rischi per l'incolumità fisica e psichica di lavoratori, collaboratori e soggetti terzi, nonché a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie operazioni.

La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro sono considerate valori non negoziabili. Pertanto, è fatto obbligo a tutti i dipendenti e collaboratori – per quanto di rispettiva competenza – di:

- evitare comportamenti o situazioni che possano pregiudicare la sicurezza propria o altrui;
- aderire rigorosamente alle disposizioni aziendali e normative in materia di sicurezza;
- contribuire alla promozione di una cultura della prevenzione e al mantenimento di un ambiente di lavoro sano, ordinato e conforme agli standard di legge.

Ogni violazione delle regole sulla sicurezza può comportare conseguenze disciplinari, civili o penali, e – nei casi previsti – integrare responsabilità dell'Ente ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001.

Accanto a tali impegni, la Fondazione attribuisce valore strategico alla tutela dell'ambiente, orientando le proprie decisioni e attività verso criteri di sostenibilità, responsabilità ecologica ed efficienza delle risorse. A tal fine, la Fondazione si adopera per:

- limitare l'inquinamento ambientale con una gestione attenta e responsabile dei processi e delle risorse;
- ottimizzare l'impiego di energia e materie prime, riducendo gli sprechi e promuovendo soluzioni a basso impatto ambientale;
- favorire l'utilizzo di materiali riciclati o riciclabili e l'adozione di pratiche di approvvigionamento sostenibile;
- prevenire comportamenti illeciti o negligenti nel trattamento, stoccaggio, smaltimento o riciclo dei rifiuti, nel rispetto delle normative ambientali vigenti e dei principi di responsabilità sociale.

La Fondazione promuove inoltre la **ricerca e lo sviluppo di tecnologie e soluzioni innovative** orientate al miglioramento della qualità della vita, alla riduzione dell'impatto ambientale e alla massima compatibilità tra progresso tecnologico, salute dei lavoratori e sostenibilità ecologica.

Ogni nuovo prodotto, processo o servizio deve essere valutato anche in funzione della salvaguardia dell'ambiente e della salute e sicurezza degli operatori, secondo un approccio precauzionale e responsabile.

È dovere di tutti i Destinatari del presente Codice Etico partecipare attivamente ai processi di prevenzione, protezione e miglioramento continuo in materia di sicurezza e sostenibilità, applicando tali principi in tutte le attività quotidiane e contribuendo alla realizzazione di un contesto organizzativo conforme alle normative settoriali, agli standard volontari eventualmente adottati e ai valori fondativi della Fondazione stessa.

CAPITOLO VI – CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

1. CONTROLLI INTERNI

I Destinatari del presente Codice – inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti e membri degli organi della Fondazione Aquileia – devono essere pienamente consapevoli dell'esistenza, della funzione e del valore strategico del **sistema di controllo interno**, quale elemento essenziale per garantire la legalità, l'efficienza e l'affidabilità dell'azione organizzativa e per la prevenzione dei rischi, anche ai fini della responsabilità dell'Ente ex D.Lgs. 231/2001.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme coordinato di **strumenti, procedure, protocolli e presidi operativi** finalizzati a:

- assicurare il rispetto delle normative applicabili e delle disposizioni interne;
- prevenire e rilevare tempestivamente irregolarità, errori, frodi e comportamenti non conformi;
- tutelare l'integrità del patrimonio e delle risorse della Fondazione;
- garantire un uso efficiente, trasparente e responsabile delle risorse economiche, strumentali e umane;
- assicurare l'affidabilità, la completezza e la tempestività delle informazioni, in particolare di natura contabile, amministrativa e gestionale.

Ciascun Destinatario, nell'ambito delle proprie attribuzioni, è tenuto a **partecipare attivamente alla realizzazione e al buon funzionamento dei controlli interni**, contribuendo all'adozione di comportamenti coerenti con le procedure operative e segnalando prontamente eventuali anomalie, violazioni o inefficienze.

In particolare:

- è responsabilità di ogni soggetto incaricato assicurare che le attività affidate siano svolte nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne vigenti;
- è fatto obbligo di **collaborare con le funzioni preposte al controllo** (compresi gli organi di vigilanza e audit interno), fornendo dati e informazioni in modo veritiero, trasparente e tempestivo;
- non è ammessa alcuna forma di elusione, ostruzione o manipolazione del sistema di controllo interno o dei suoi strumenti.

I **responsabili di funzione**, in quanto presidio diretto dei processi aziendali, rivestono un ruolo fondamentale nel garantire l'efficacia dei controlli. Essi sono tenuti a:

- promuovere la **formazione e la sensibilizzazione del proprio personale** circa l'importanza e il contenuto delle procedure interne;
- monitorare costantemente la corretta applicazione dei controlli nelle rispettive aree di competenza;
- **intervenire tempestivamente** in caso di disfunzioni, criticità o scostamenti dai parametri di controllo previsti, attivando i necessari meccanismi correttivi.

La mancata osservanza degli obblighi sopra indicati può comportare responsabilità individuali e collettive, e integrare violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione 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 ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Il patrimonio aziendale della Fondazione Aquileia è costituito da un insieme di **beni materiali e immateriali** funzionali al perseguitamento degli scopi istituzionali e operativi dell'Ente. Tali beni rappresentano un valore strategico da proteggere con responsabilità, consapevolezza e integrità, in quanto elementi essenziali per garantire l'efficienza, la continuità e la reputazione della Fondazione.

Rientrano tra i **beni materiali** gli immobili destinati alle attività della Fondazione, i beni mobili, gli arredi, le dotazioni strumentali e le attrezzature tecnologiche (quali computer, stampanti, telefoni, dispositivi digitali), nonché ogni altro supporto fisico fornito per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Fanno parte dei **beni immateriali**, altrettanto rilevanti e tutelati, i marchi, i brevetti, il know-how, i software, le licenze, i diritti d'autore, le banche dati, le informazioni riservate e i segreti aziendali, che costituiscono risorse intangibili ma fondamentali per la tutela del vantaggio competitivo e della posizione strategica della Fondazione.

Tutti i Destinatari del presente Codice – inclusi dipendenti, collaboratori e consulenti – sono tenuti a:

- **custodire e utilizzare con diligenza i beni aziendali** loro affidati, agendo con cura, correttezza e rispetto delle finalità istituzionali;
- **prevenire comportamenti impropri, distrattivi o fraudolenti**, anche potenzialmente dannosi per il patrimonio della Fondazione;
- **impedire l'uso personale, non autorizzato o estraneo agli scopi aziendali** di strumenti, risorse o informazioni di proprietà della Fondazione;
- **segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti, furti, smarrimenti, malfunzionamenti o utilizzi irregolari** dei beni aziendali, secondo le procedure interne previste.

L'utilizzo delle risorse aziendali deve essere sempre e unicamente finalizzato allo **svolgimento delle attività connesse alla missione della Fondazione**, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e trasparenza. In nessun caso è ammesso l'utilizzo di beni della Fondazione per finalità personali, private o estranee alle attività istituzionali, salvo espressa autorizzazione nei limiti consentiti dalla normativa interna.

Ogni violazione degli obblighi sopra indicati può comportare conseguenze disciplinari, patrimoniali o penali, nonché integrare profili di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in relazione alla protezione del patrimonio, alla prevenzione dei reati contro il patrimonio pubblico e alla corretta gestione dei beni strumentali.

*

CAPITOLO VII – TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ'

1. REGISTRI CONTABILI

La Fondazione Aquileia considera la **trasparenza e correttezza contabile** elementi imprescindibili della propria attività e si impegna a garantire che ogni operazione economico-finanziaria sia eseguita nel **pieno rispetto dei principi di veridicità, accuratezza, completezza e tracciabilità**.

Ogni Destinatario del presente Codice – siano essi dipendenti, collaboratori, consulenti o altri soggetti incaricati – è tenuto a contribuire, nell’ambito delle proprie responsabilità, affinché ogni transazione, attività o operazione venga:

- correttamente rappresentata nella contabilità aziendale in modo **tempestivo e fedele**;
- supportata da **documentazione idonea, completa e ordinata**, che consenta:
 - una precisa ricostruzione dell’operazione;
 - l’individuazione del soggetto che l’ha disposta, eseguita e autorizzata;
 - la verifica dell’effettiva conformità rispetto alle normative applicabili e alle procedure interne.

Tutte le **scritture contabili** devono riflettere in modo rigoroso e veritiero i contenuti della documentazione giustificativa, senza alcuna omissione, alterazione o rappresentazione ingannevole. Qualsiasi documento amministrativo, contabile o gestionale deve essere redatto in modo **trasparente, intellegibile e conforme ai principi di correttezza amministrativa e contabile**.

È fatto espresso divieto di:

- effettuare registrazioni false, incomplete o fuorvianti;
- omettere dati rilevanti per la comprensione dell’operazione;
- utilizzare fondi non registrati o non autorizzati;
- creare fondi occulti o non contabilizzati, anche in via temporanea.

Ciascun Destinatario è responsabile della **custodia ordinata, accessibile e verificabile** della documentazione contabile e amministrativa afferente alle proprie attività. In presenza di irregolarità, omissioni, falsificazioni o anomalie contabili – anche solo sospette – sussiste l’obbligo di procedere senza indugio a **segnalazione interna**, rivolgendosi al proprio responsabile, alla funzione amministrativa competente o, nei casi previsti, all’Organismo di Vigilanza.

La violazione dei principi di integrità contabile può costituire illecito rilevante ai fini della responsabilità amministrativa dell’Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, oltre che fonte di responsabilità disciplinare, civile e penale per i soggetti coinvolti.

2. CONTROLLI E VERIFICHE

La Fondazione garantisce la disponibilità, tramite le persone competenti, di fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti necessari agli organi di revisione e controllo.

La Fondazione assicura che tutte le informazioni e i documenti siano accessibili a chi ha diritto di consultarle, mettendo a disposizione dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per le loro funzioni, tutte le informazioni utili a supportare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

È vietato a tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori fornire dichiarazioni false o presentare documenti falsificati o che attestino situazioni non veritieri, anche tramite sistemi informatici.

*

CAPITOLO VIII – CONFLITTO DI INTERESSI

1. PRINCIPI GENERALI

La Fondazione intende basare i rapporti con gli stakeholders sulla massima fiducia e lealtà, aderendo ai più elevati standard etici nella gestione delle sue attività e evitando situazioni di conflitto di interesse o altre circostanze che possano risultare dannose o disdicevoli per l’azienda.

2. OBBLIGHI PER I DESTINATARI

I Destinatari del presente Codice – dipendenti, collaboratori, consulenti o altri soggetti comunque coinvolti a qualsiasi titolo nell’attività della Fondazione – sono tenuti, per quanto di propria competenza, a segnalare tempestivamente agli organi competenti della Fondazione l’insorgenza di **situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale**, nonché condizioni di **incompatibilità con l’incarico ricoperto**, in quanto suscettibili di compromettere l’imparzialità e la trasparenza dell’azione amministrativa o gestionale.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti ad astenersi da ogni attività o decisione che possa determinare, anche solo in astratto, un conflitto tra l’interesse personale e quello istituzionale della Fondazione. In particolare, è fatto obbligo di astensione nelle seguenti ipotesi:

- quando siano coinvolti **interessi propri o di soggetti a sé legati da vincoli personali o familiari**, quali parenti o affini entro il secondo grado, coniuge, convivente o persone con cui vi sia una frequentazione abituale;
- quando sussistano rapporti attivi o passivi di natura **economico-finanziaria** rilevante, situazioni di **grave inimicizia, litigiosità pendente** o legami fiduciari con soggetti interessati dall’atto o dal procedimento in questione;
- quando si rivesta un **ruolo di rappresentanza, amministrazione o direzione** in enti, associazioni, comitati o altri organismi coinvolti nel procedimento o interessati all’atto da adottare;
- qualora si tratti di **enti, imprese o soggetti** verso i quali si esercitino funzioni di controllo o di vigilanza, o da cui si ricevano prestazioni o incarichi, a titolo personale o per conto di terzi.

Costituisce altresì condotta contraria agli obblighi di correttezza e imparzialità:

- lo **svolgimento di attività estranee alle proprie mansioni** durante l’orario di lavoro;
- l’**utilizzo del patrimonio della Fondazione** per finalità personali o in contrasto con l’interesse dell’Ente;
- ogni ulteriore condotta in cui sussistano **gravi ragioni di convenienza** che rendano opportuna l’astensione.

In tutti i casi sopra indicati, la valutazione sull’opportunità o meno di astenersi è rimessa, in ultima istanza, al **responsabile dell’unità organizzativa di appartenenza**, che dovrà decidere in modo motivato, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Ogni omissione o ritardo nella segnalazione, così come la violazione del dovere di astensione, costituisce comportamento contrario ai doveri etici e può integrare illeciti disciplinari, civili o amministrativi, anche rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

*

CAPITOLO IX – VIOLAZIONI E SANZIONI

I dipendenti, i collaboratori e, in generale, tutti i Destinatari del presente Codice Etico hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente qualsiasi condotta, azione od omissione che costituisca o possa costituire una violazione delle disposizioni del Codice stesso, delle procedure aziendali o delle istruzioni operative della Fondazione, nonché di ogni comportamento che possa esporre la stessa a rischi di illecito o di non conformità normativa.

Le segnalazioni dovranno essere indirizzate al proprio referente interno, il quale ha a sua volta il dovere di trasmettere senza indugio quanto ricevuto all'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, in quanto soggetto competente a valutare la rilevanza delle condotte segnalate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e a disporre le opportune verifiche istruttorie.

Qualora il segnalante ritenga, per giustificato motivo, che non sussistano le condizioni per rivolgersi al proprio superiore gerarchico o responsabile diretto, è autorizzato a comunicare **direttamente con l'Organismo di Vigilanza**, utilizzando i canali appositamente predisposti, anche in forma anonima, ove previsto.

La Fondazione garantisce la **massima riservatezza** sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e sui soggetti eventualmente menzionati, tutelando il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, anche indiretta, in conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione del whistleblower (D.Lgs. 24/2023).

Ogni segnalazione sarà oggetto di **valutazione circostanziata e imparziale**, nel rispetto dei principi di legalità, tempestività, proporzionalità e contraddittorio. L'omissione intenzionale di segnalazioni rilevanti, così come l'inoltro di segnalazioni manifestamente infondate o dolosamente diffamatorie, può comportare **l'applicazione di sanzioni disciplinari** e, nei casi più gravi, l'attivazione di eventuali responsabilità civili o penali.

*

CAPITOLO X – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte dell'organo amministrativo e viene attuato insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Ogni successiva variazione o integrazione dovrà essere approvata nuovamente dall'organo amministrativo e diffusa secondo quanto previsto dal Modello.

* * *