

CODICE ETICO DELLA FONDAZIONE ASI CE ETS

INDICE

- ART.1** Missione della Fondazione ASI CE ETS
- ART. 2** Finalità e ambito di applicazione
- ART. 3** Principi generali
- ART. 4** Regali, compensi e altre utilità
- ART. 5** Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- ART. 6** Conflitto di interessi
- ART. 7** Prevenzione della corruzione
- ART. 8** Riservatezza
- ART. 9** Tutela dell'immagine
- ART. 10** Relazioni con il personale
- ART. 11** Rapporti con il pubblico
- ART. 12** Disposizioni particolari per il personale direttivo
- ART. 13** Disposizioni particolari per il personale della Fondazione all'estero
- ART. 14** Codici di comportamento delle Organizzazioni della Società Civile ed altri soggetti senza finalità di lucro che siano partner delle iniziative della Fondazione ASI CE ETS
- ART. 15** Fonti integrative del bilancio (sponsorizzazioni e liberalità)
- ART. 16** Rispetto dell'ambiente ed ecosostenibilità
- ART. 17** Contributi e patrocinii
- ART. 18** Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del presente codice
- ART. 19** Pubblicità
- ART. 20** Disposizioni finali

ART.1

Missione della Fondazione ASI CE ETS

1. La **Fondazione ASI CE ETS** (d'ora in poi "FAC" o "Fondazione") non ha scopo di lucro e nel pieno ossequio delle norme di cui al D.Lgs. 3 Luglio 2017 n. 117, alla luce del quale vanno interpretate le disposizioni statutarie, si propone perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, del sostegno a distanza, della beneficenza, dell'istruzione, della formazione, della tutela dei diritti umani e civili, delle pari opportunità, della cultura della legalità, della tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, della tutela del patrimonio artistico e culturale e della cooperazione internazionale, mediante lo svolgimento, in via esclusiva o quanto meno principale, delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, CTS, e s.m.i., così come individuate all'articolo 3 dello Statuto.
2. La Fondazione è Ente del Terzo Settore con personalità giuridica iscritta nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) ex art. 46, co. 1, sez. g) D.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 s.m.i. con attribuzione di personalità giuridica, giusta Decreto della Giunta regionale della Campania n. 432/2022 del 13.04.2022.

ART. 2

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Codice Etico raccoglie e riunisce principi, valori e regole che devono improntare l'azione della Fondazione e la condotta degli Organi Sociali e di tutto il personale, direttivo e non, della Fondazione stessa.

2. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano anche ai collaboratori o consulenti della FAC.
3. La forza del presente Codice risiede soprattutto nella presa di coscienza del valore di queste regole e nella condivisione da parte dei suoi destinatari dei principi etici di diligenza, lealtà, imparzialità e cura dell'interesse collettivo, responsabilità e fiducia.
4. La Fondazione, come impone ai destinatari del codice di tenere un comportamento conforme alle prescrizioni contenute nel presente documento, così chiede, nel rispetto del principio della reciprocità, che i *partner* agiscano nei suoi confronti secondo regole ispirate ad un'analogia condotta etica.

ART. 3

Principi generali

1. La Fondazione sceglie autonomamente i metodi e gli strumenti con i quali progetta e persegue gli obiettivi stabiliti nel proprio Statuto. L'azione della FAC è condotta nel pieno rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. La Fondazione tiene in considerazione ogni nuova circostanza, le condizioni mutevoli nonché l'evoluzione di domande e bisogni che si manifestino nella società italiana e nel contesto internazionale. La Fondazione agisce da una posizione di indipendenza e imparzialità. La Fondazione rende conto del suo operato al proprio Consiglio di Amministrazione (CdA) e, nei limiti delle competenze alla stessa attribuiti, all'Assemblea.
2. Per integrità si intende la salvaguardia, da parte del personale e dei membri degli Organi Sociali della FAC, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza e della riservatezza delle attività. Rilevano, a tal fine, l'adeguatezza dell'impegno professionale, le verifiche sull'attività amministrativa e contabile, la tutela dell'immagine della Fondazione.
3. La Fondazione presta particolare attenzione ad evitare e sanzionare qualsiasi atto che offenda la dignità della persona umana, seguendo – in primo luogo – la prevenzione e il contrasto di molestie, abusi e sfruttamento sessuali e la prevenzione e la lotta contro il mobbing, che costituiscono parte integrante del presente Codice.
4. La Fondazione vigila affinché qualsiasi diversità non venga fatta oggetto di scherno o discriminazione, né tra il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione né verso il pubblico, né costituisca ostacolo al pieno dispiego delle capacità professionali e allo sviluppo delle prospettive di carriera del personale.
5. La Fondazione pone particolare attenzione alla creazione e gestione di un ambiente e un luogo di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute del personale e di coloro che vi abbiano accesso, in conformità alla normativa nazionale in materia.
6. La Fondazione incoraggia la formazione continua del personale nei settori di attività identificati dallo Statuto e la sovvenziona nei limiti delle risorse di bilancio.

ART. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Per regali e doni debbono intendersi quelli ricevuti occasionalmente dal personale o dai membri degli Organi Sociali, nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni, da parte di controparti istituzionali e in virtù delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini internazionali. Tali regali e doni devono essere di modico valore. Il modico valore deve essere valutato in relazione alle diverse realtà economiche dei paesi di accreditamento e non può comunque superare il limite massimo di 150 euro.
2. I regali di valore superiore al limite di cui al comma 1, se ricevuti nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni e da parte di controparti istituzionali, sono immediatamente messi a disposizione della Fondazione che può restituirli, utilizzarli per ragioni e finalità di rappresentanza, o destinarli per iniziative aventi finalità umanitarie, caritatevoli, di assistenza e beneficenza o infine,

quando possibile, a finalità di servizio della Fondazione. I regali e gli omaggi ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del personale e dei membri degli Organi Sociali della Fondazione e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

3. Nessun membro del personale o degli Organi Sociali della Fondazione può elargire denaro oppure fornire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la Fondazione stessa.

ART. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione comunicano a mezzo e-mail entro 10 giorni al Direttore Generale della Fondazione la propria adesione, appartenenza o partecipazione ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano riguardare o interferire con lo svolgimento dell'attività di ufficio. Viene fatto salvo il diritto costituzionalmente garantito di adesione a partiti politici e sindacati.

2. In particolare, il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione non partecipano ad associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura se, ai fini dell'adesione, sia richiesta la prestazione di giuramento o di promessa di osservanza di principi, ideologie, doveri o obblighi in contrasto con quelli oggetto dello Statuto della Fondazione al momento dell'assunzione delle proprie funzioni.

3. La Fondazione valuta la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza alle associazioni o alle organizzazioni al fine di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro incarico, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione, in sé stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale.

4. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione comunicano a mezzo e-mail al Direttore Generale della Fondazione anche eventuali variazioni delle dichiarazioni di cui al comma 1 del presente articolo entro 15 giorni dal verificarsi delle stesse.

ART. 6

Conflitto di interessi

1. Tutto il personale e tutti i membri degli Organi Sociali della Fondazione sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti d'interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto che abbia rapporti con il personale o con un membro degli Organi Sociali della Fondazione deve poterne trarre vantaggio impropriamente, in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

2. Tutto il personale e tutti i membri degli Organi Sociali della Fondazione notificano al Direttore Generale della Fondazione a mezzo e-mail entro 15 giorni dall'assegnazione ad un incarico, l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, di natura patrimoniale o di altra natura, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti con cui gli stessi abbiano o abbiano avuto rapporti negli ultimi tre anni, precisando di essersi prudentemente astenuti dai rapporti con detti soggetti e:

a) se in prima persona, o loro parenti o affini entro il secondo grado, i coniugi o i conviventi abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui abbiano avuto i già menzionati rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'incarico loro affidato.

Il Direttore Generale della Fondazione riporta l'informazione al CdA, il quale collegialmente decide se l'astensione dai rapporti con tali soggetti debba permanere o se non ne ricorrano più i presupposti. Nel caso sia il Direttore Generale della Fondazione a ritenere di trovarsi in una

situazione di conflitto di interessi, la suddetta comunicazione è inviata al Presidente della Fondazione, il quale, dopo aver richiesto al soggetto stesso chiarimenti utili per valutare la situazione, riporta l'informazione al CdA. Il CdA delibera collegialmente se l'astensione dai rapporti con tali soggetti debba permanere o se non ne ricorrano più i presupposti.

3. Lo stesso obbligo d'informativa incombe anche nel caso in cui il personale e i membri degli Organi Sociali si trovino in una situazione di conflitto di interessi soltanto apparente, ossia, che possa essere percepito dall'esterno come tale (es. omonimia). Il Direttore Generale della Fondazione decide sulle modalità con cui il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione dovranno adoperarsi, per quanto possibile, per far emergere la situazione reale.

4. L'obbligo d'informativa sopra indicato incombe anche nel caso in cui la situazione concreta, apparente o potenziale di conflitto di interessi, sia sopravvenuta durante il servizio. Le già menzionate comunicazioni sono presentate mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., ed impegnano il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione ad informare la Fondazione stessa di variazioni sopraggiunte a mezzo e-mail entro 15 giorni dal verificarsi delle stesse.

5. Fermo restando che compete al Direttore Generale della Fondazione, al Presidente della Fondazione e al CdA della Fondazione la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, non sono comunque consentite al personale, anche a tempo parziale e che presti servizio a qualunque titolo presso la Fondazione, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, richiesta di rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni, comunque denominate, in corso con la Fondazione.

6. Le disposizioni relative alle attività extra istituzionali si applicano anche al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

7. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione che non rispettano le disposizioni del presente articolo incorrono nella responsabilità disciplinare, salve più gravi responsabilità previste dalla legge.

8. Il personale della Fondazione può iscriversi ad albi professionali, previa comunicazione al Direttore Generale della Fondazione, qualora le specifiche disposizioni di legge che disciplinano le singole professioni lo consentano, ovvero non richiedano, come presupposto all'iscrizione stessa, l'esercizio in via esclusiva dell'attività libero professionale. Rimane, comunque, preclusa l'attività libero professionale, anche occasionale, per il personale della Fondazione.

9. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione destinatari di incarico dirigenziale devono presentare, all'atto del conferimento dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di esclusione e, annualmente, sull'insussistenza delle cause di incompatibilità. Le già menzionate dichiarazioni sono presentate mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - trasmessa a mezzo e-mail - ed impegnano il funzionario ad informare la Fondazione di variazioni sopraggiunte a mezzo e-mail entro 15 giorni dal verificarsi delle stesse. Tali comunicazioni vanno inviate all'indirizzo e-mail istituzionale della Fondazione (fondazioneasice@gmail.com).

ART. 7

Prevenzione della corruzione

1. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione mantengono una condotta pienamente conforme alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

2. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione comunicano al proprio superiore gerarchico la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
3. Qualora, per ragioni di opportunità, il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione ritengano di non poter effettuare la segnalazione al proprio superiore gerarchico, possono segnalare eventuali fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni direttamente al Presidente della Fondazione.
4. La Fondazione garantisce adeguata protezione per coloro che denunciino fatti corruttivi.

ART. 8

Riservatezza

1. La Fondazione assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (General Data Protection Regulation - GDPR) e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m. i., al fine di evitare che le stesse possano essere usate per finalità difformi o contrarie alla legge ovvero tali da arrecare danno alla Fondazione.
2. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente connessi con l'esercizio della propria attività lavorativa e a prestare la dovuta diligenza e attenzione nell'utilizzo delle informazioni stesse al fine di evitare la loro divulgazione involontaria.
3. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione sono tenuti a non divulgare le c.d. "informazioni privilegiate", ovvero le informazioni di contenuto determinato, non disponibili al pubblico, inerenti attività, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso, sia all'interno che all'esterno della Fondazione, e tali da poter influenzare sensibilmente i comportamenti se diffuse in modo improprio o in anticipo rispetto alla loro pubblicazione o comunicazione ufficiale o formale, creando così posizioni di vantaggio improprio.

ART. 9

Tutela dell'immagine

1. Anche al di fuori dell'ambito e dell'orario lavorativo il personale e i membri degli Organi Sociali non mettono in atto comportamenti che possano pregiudicare gli interessi della Fondazione o nuocere alla sua immagine e reputazione.
2. Presso la sede legale, le eventuali altre sedi e uffici e durante le missioni il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione assicurano nelle relazioni con i colleghi e i terzi la massima collaborazione nel rispetto delle posizioni e dei ruoli rivestiti ed ispirano la propria condotta ad appropriati canoni di comportamento compatibili con le mansioni e le funzioni d'ufficio e con la tutela dell'immagine e della reputazione della Fondazione, evitando atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia. Il personale della Fondazione, quando si trova in servizio, deve ispirare in special modo la sua condotta sia in privato che in ufficio e in pubblico ai più rigorosi principi di disciplina, onore, correttezza e decoro imposti dai maggiori oneri derivanti dalle funzioni rappresentative proprie e dell'ufficio di cui fa parte e dal rispetto delle leggi e degli usi locali.
3. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione si astengono dal rendere pubblico con qualsiasi mezzo, compresi il *web* o i *social network*, i *blog* o i *forum*, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine e la reputazione della Fondazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. Nell'utilizzare il proprio profilo personale sui *social media*, qualora l'appartenenza alla Fondazione sia desumibile dal profilo d'utente o rilevabile dal contenuto di un intervento, è sempre necessario specificare che i messaggi inviati riflettono opinioni personali e non il punto di vista della Fondazione. Particolare cautela andrà

utilizzata da tutti i soggetti (personale e membri degli Organi Sociali della Fondazione) nelle attività realizzate all'estero, siano esse temporanee e/o durature e con carattere di stabilità, le cui comunicazioni potrebbero essere più facilmente identificate con posizioni ufficiali del Paese di provenienza. I propri profili d'utenza non vanno comunque mai utilizzati per dichiarazioni ufficiali o per la divulgazione di informazioni d'ufficio.

4. La Fondazione riceve le segnalazioni del personale e/o dai soggetti a vario titolo impegnati in nome e per conto della Fondazione per attività realizzate e/o da realizzarsi all'estero, sui casi in cui i benefici e le immunità previsti dalle norme internazionali siano negati o indebitamente limitati, anche al fine dell'eventuale segnalazione alle Autorità competenti. Il personale e/o i soggetti a vario titolo impegnati in nome e per conto della Fondazione per attività realizzate e/o da realizzarsi all'estero, consapevoli che i suddetti benefici e immunità sono concessi dalle autorità locali esclusivamente per il miglior perseguimento delle esigenze del servizio e non per interesse o vantaggio personale, sono tenuti a farne un utilizzo conforme a tale scopo evitando ogni abuso. Il personale e/o i soggetti a vario titolo impegnati in nome e per conto della Fondazione all'estero non abusano né si avvalgono per propri interessi personali della posizione di prestigio che loro deriva dall'esercitare funzioni connesse alle relazioni istituzionali.

ART. 10

Relazioni con il personale

1. La Fondazione può avvalersi di proprio personale, di volontari e/o di consulenti per lo svolgimento delle mansioni lavorative e dei compiti istituzionali, in Italia e all'estero.

2. La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità e degli Articoli 5 e 6 del presente Codice, per tutti i soggetti interessati.

3. Il personale in servizio o a riposo che sia chiamato, sempre nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 5 e 6 del presente Codice Etico, a svolgere un'attività esterna alla Fondazione si impegna a non divulgare informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

4. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione che vogliano segnalare atti di molestie, abusi, sfruttamento sessuale e *mobbing*, siano essi subiti in prima persona o da altri membri del personale e degli Organi Sociali della Fondazione, possono contattare, anche anonimamente, a mezzo e-mail e/o posta ordinaria e/o telefono il Direttore Generale della Fondazione. Qualora non sia possibile contattare il Direttore Generale, il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione possono effettuare la segnalazione direttamente al Presidente della Fondazione. Il Direttore Generale e/o il Presidente informano il CdA della Fondazione della segnalazione, che delibera collegialmente sulle misure da adottare nel caso di specie.

5. Le previsioni di cui al presente articolo trovano applicazione a tutti i soggetti (volontari, consulenti, etc...) che operano o sono chiamati ad operare in nome e per conto della Fondazione e/o che comunque sono vario titolo coinvolti e impegnati nella realizzazione delle attività e scopi della Fondazione.

ART. 11

Rapporti con il pubblico

1. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione instaurano con tutti i soggetti che entrano in contatto con la Fondazione, siano essi cittadini italiani o stranieri, un rapporto basato sulla correttezza e sulla cortesia, che tenga adeguatamente conto anche delle differenze culturali in modo da evitare comportamenti che possano essere interpretati come intolleranti o insofferenti o discriminatori; i soggetti che entrano in contatto con la Fondazione sono adeguatamente informati sulle procedure amministrative da seguire ed ogni loro richiesta merita eguale considerazione e rispetto; il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione le soddisfano in conformità alla legge, nel più breve tempo possibile ed evitando trattamenti di favore o discriminatori.

2. Le previsioni di cui al presente articolo trovano applicazione a tutti i soggetti (volontari, consulenti, etc...) che operano o sono chiamati ad operare in nome e per conto della Fondazione e/o che comunque sono vario titolo coinvolti e impegnati nella realizzazione delle attività e scopi della Fondazione.

ART. 12

Disposizioni particolari per il personale direttivo

1. Il personale direttivo svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all'assolvimento dell'incarico.

2. Il personale direttivo, prima di assumere le proprie funzioni, comunica al Presidente della Fondazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi, anche potenziale o apparente, con la funzione che svolge. Ha altresì l'obbligo di dichiarare prima di assumere le proprie funzioni se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la Fondazione o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività ad essa inerenti. Le già menzionate comunicazioni sono presentate mediante autocertificazione resa ai sensi del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - da trasmettere via e-mail – ed impegnano il personale direttivo ad informare la Fondazione di variazioni sopraggiunte a mezzo e-mail entro 15 giorni dal verificarsi delle stesse.

3. Il personale direttivo assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori, i consulenti e i destinatari dell'azione. Il personale direttivo cura, altresì, che le risorse assegnate siano utilizzate per le finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

4. Il personale direttivo cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, i consulenti e tutti i soggetti (che operano o sono chiamati ad operare in nome e per conto della Fondazione e/o che comunque sono vario titolo coinvolti e impegnati nella realizzazione delle attività e scopi della Fondazione, e assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale e di tutti i soggetti che operano o sono chiamati ad operare in nome e per conto della Fondazione e/o che comunque sono vario titolo coinvolti e impegnati nella realizzazione delle attività e scopi della Fondazione, promuovendo altresì l'inclusione e la valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Il personale direttivo assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il personale direttivo affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

6. Il personale direttivo svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

7. Il personale direttivo, ove venga a conoscenza di un illecito, intraprende con tempestività le conseguenti e necessarie iniziative; attiva e segnala tempestivamente l'illecito al Presidente e al Direttore Generale della Fondazione stessa; presta, ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale per le rispettive competenze, informandone prima il Presidente e il Direttore Generale della Fondazione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte del personale e/o dei membri degli Organi Sociali della Fondazione, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia (legge 30 novembre 2017, n. 179, c.d. *whistleblowing*).

8. Il personale direttivo, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero relative alla Fondazione e alle attività della Fondazione, nonché del personale e dei membri degli Organi Sociali della Fondazione e di tutti i soggetti (volontari, consulenti, etc...) che operano o sono chiamati ad operare in nome e per conto della Fondazione e/o che comunque sono vario titolo coinvolti e impegnati nella realizzazione delle attività e scopi della Fondazione, possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Fondazione.

ART. 13

Disposizioni particolari per il personale della Fondazione all'estero

1. Il personale direttivo della Fondazione all'estero:

- ha la responsabilità di creare le condizioni per un ambiente di lavoro armonioso, basato sul mutuo rispetto e sulla motivazione dei colleghi. Nei limiti delle risorse disponibili, favorisce le condizioni per un'attività organizzata e attenta, al fine di garantire il benessere del personale e un suo miglior inserimento nella realtà lavorativa e culturale;
- assicura che sia data attuazione alle misure per l'incolumità fisica del personale;
- coordina le misure di incolumità fisica del personale;
- vigila sul rispetto dei benefici e immunità previsti;
- segnala eventuali atteggiamenti discriminatori da parte delle autorità di accreditamento nei confronti del personale;
- presta un'attenzione rafforzata al rispetto delle disposizioni di legge e del presente Codice in materia di conflitti di interesse, incompatibilità, cumulo di impieghi, nonché delle disposizioni per la prevenzione e la lotta contro il *mobbing*.

ART. 14

Codici di comportamento delle Organizzazioni della Società Civile (OSC) ed altri soggetti senza finalità di lucro che siano partner delle iniziative della Fondazione

1. Le OSC e gli altri soggetti senza finalità di lucro che siano partner nella realizzazione delle iniziative della Fondazione sono invitate dalla Fondazione stessa ad adottare un codice etico e di comportamento che sia coerente con il presente codice.

ART. 15

Fonti integrative del bilancio (sponsorizzazioni e liberalità)

1. Per garantire una migliore qualità dei propri servizi, la Fondazione può valorizzare il ricorso a fonti integrative del bilancio: in particolare sponsorizzazioni, servizi prestati all'utenza e liberalità.
2. Sono vietate forme pubblicitarie pregiudizievoli per l'immagine della Fondazione di natura politica, sindacale, settaria o religiosa, contraddistinte da messaggi osceni, offensivi, fanatici o razzisti, ovvero il cui contenuto risulti in contrasto con norme imperative, suscettibili di conflitto d'interesse fra l'attività pubblica del personale e dei membri degli Organi Sociali della Fondazione e la loro sfera privata, contrarie a motivi di opportunità generale, tenuto anche conto di usanze e tradizioni del paese di accreditamento.
3. La Fondazione si assicura che la natura del soggetto erogatore delle liberalità e sponsorizzazioni, così come le attività da esso svolte in via diretta o per il tramite di soggetti controllati, non siano in contrasto con la propria missione o lesive della dignità delle persone e dell'ambiente. Particolare cura sarà posta nell'assicurare che le attività oggetto di sponsorizzazione siano coerenti con le funzioni e la dignità dell'attività svolta dalla Fondazione.

ART. 16

Rispetto dell'ambiente ed ecosostenibilità

1. Nei limiti delle risorse di bilancio, la Fondazione assicura un'organizzazione del lavoro e dei servizi rispettosa dell'ambiente, promuovendo in particolare il risparmio energetico, la dematerializzazione dei documenti e il riciclaggio di materiali rinnovabili.

2. La Fondazione si impegna, sia a livello centrale che periferico, nella promozione di alti standard ambientali. In particolare, la Fondazione si uniforma alle prescrizioni degli Enti Locali di competenza nelle aree in cui interviene, in materia di tutela ambientale, produzione e smaltimento dei rifiuti e inquinamento, rispettando e attuando tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia. Indirizza gli acquisti di beni verso prodotti che assicurano la sostenibilità ambientale del processo produttivo;
3. Il personale e i membri degli Organi Sociali della Fondazione sono tenuti a mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti, nonché ad utilizzare gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative e ad adottare comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico.
4. Le previsioni di cui al presente articolo trovano applicazione a tutti i soggetti (volontari, consulenti, etc...) che operano o sono chiamati ad operare in nome e per conto della Fondazione e/o che comunque sono vario titolo coinvolti e impegnati nella realizzazione delle attività e scopi della Fondazione.

ART. 17

Contributi e patrocini

1. Contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica, siano essi concessi o ricevuti, sono pubblicizzati complessivamente nell'apposita sezione "Bilanci" del sito della Fondazione.
2. La Fondazione può concedere il proprio patrocinio o attestare la disponibilità a partecipare all'organizzazione di iniziative o manifestazioni relative ai campi di attività di cui all'articolo 1 comma 1 del presente codice.
3. Al fine di poter ottenere i riconoscimenti di cui al comma 2 del presente articolo, le iniziative devono essere di chiaro e apprezzabile rilievo e avere una significativa e documentata ricaduta.

ART. 18

Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri del presente codice

1. Ferme restando le eventuali responsabilità di natura civile, amministrativa, contabile e penale disciplinate dalla legge, la violazione delle disposizioni del presente codice integra fattispecie di responsabilità disciplinare alle quali si applicano le disposizioni previste dalle norme vigenti e dalla contrattazione collettiva per le diverse categorie di personale destinatarie del codice stesso. In linea generale e fatta salva la valutazione delle singole fattispecie concrete, le violazioni delle norme del presente codice corrispondono ad infrazioni ai sensi delle disposizioni disciplinari previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva per ciascuna categoria di personale della Fondazione.
2. Restano salve le disposizioni di legge e della contrattazione nazionale collettiva in materia di recidiva e di circostanze attenuanti o aggravanti.
3. Resta ferma in ogni caso l'irrogazione del licenziamento nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Per i soggetti di cui all'art. 2, commi 1 e 2, del presente codice, la responsabilità conseguente alle violazioni del codice è disciplinata dai rispettivi contratti, incarichi, titoli di collaborazione, consulenza o ogni altro tipo di rapporto instaurato con la Fondazione.

ART. 19

Pubblicità

1. Al presente codice viene data pubblicità con la permanente pubblicazione sul sito internet della Fondazione (<https://www.fondazioneasice.it>).
2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, o di altro atto idoneo ad instaurare il rapporto di collaborazione tra Fondazione e i soggetti di cui all'art. 2 del presente codice, viene consegnata copia del presente codice per la sottoscrizione.

ART. 20

Disposizioni finali

1. Il presente codice è adottato dal CdA della Fondazione, su proposta del Presidente della Fondazione.
2. Una volta espletate le procedure di cui al primo comma del presente articolo, il testo definitivo del presente codice entrerà in vigore a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul sito internet della Fondazione.
3. Il presente codice ha durata illimitata. Eventuali modifiche saranno adottate tramite la procedura identificata al primo comma del presente articolo e rese pubbliche tramite la procedura identificata al secondo comma del presente articolo.