CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DELLA FONDAZIONE NOVARA SVILUPPO

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Fonti

Art. 3 Destinatari

Art. 4 Comportamenti e principi etici

Art. 5 Regali e altre utilità

Art. 6 Partecipazione ad associazioni o organizzazioni

Art. 7 Comunicazione di conflitti di interesse

Art. 8 Astensione e prevenzione della corruzione

Art. 9 Trasparenza e comportamento in servizio e verso terzi

Art.10 Norme finali

Art. 1) Oggetto e finalità

Il Codice Etico e di Comportamento definisce i doveri minimi di buona condotta che il personale in servizio a qualsiasi titolo presso la Fondazione Novara Sviluppo deve osservare nella sua attività.

Il Codice, adeguato alle dimensioni della Fondazione, rappresenta un modo per attuare la strategia anticorruzione nonché una misura diretta comunque a regolamentare le prestazioni dei soggetti che operano nell'ente.

Art. 2) Fonti

La legge 190/2012, i decreti attuativi (rispettivamente 33/2013 e 39/2014), il D.P.R. 62/2013, il codice penale e il codice Privacy rappresentano le fonti del presente Codice Etico e di Comportamento e vanno a integrarlo con le proprie norme ove necessario.

Rappresentano, altresì, fonti anche i contratti nazionali e decentrati di lavoro e il piano della trasparenza, l'integrità e l'anticorruzione oltre che lo statuto e i regolamenti dell'ente.

Art. 3) Destinatari

Sono destinatari del presente Codice tutto il personale in servizio presso la Fondazione nonché i collaboratori e i consulenti della stessa. Anche gli organi della Fondazione, ove la normativa sia applicabile, devono attenersi al Codice comportamentale trattandosi di disciplina generale diretta a tutti i soggetti che operano nell'ambito dell'istituzione.

I destinatari del Codice dovranno essere preavvertiti della sua vigenza a seconda del rapporto intercorrente tra loro e la Fondazione. Per i dipendenti e i collaboratori dovrà farsi menzione nel contratto che regola il loro rapporto.

Art. 4) Comportamento e principi etici

I dipendenti della Fondazione devono svolgere la propria attività con impegno professionale, rigore morale e correttezza così da garantire la trasparenza nei confronti del rimanente personale, degli organi, dell'ente fondatore (Provincia di Novara) e dei terzi in genere. Tutta l'attività dei destinatari del Codice deve sempre essere conforme all'oggetto statutario, nonché orientata alla tutela dell'immagine della Fondazione.

Integrità, buona fede, obiettività, correttezza, ragionevolezza, uguaglianza, diligenza, onestà, riservatezza rappresentano i principi etici fondamentali e comportamentali dei destinatari del presente atto. Dovranno essere, altresì, osservati i principi posti alla base dell'azione amministrativa e in particolare:

A) trasparenza

B) economicità

C) efficacia

D) efficienza

E) imparzialità

Art. 5) Regali e altre utilità

Il personale non può sollecitare, accettare, scambiare, offrire regali o altre utilità direttamente o indirettamente con altro personale della Fondazione o con terzi.

I regali o altre utilità pervenuti dovranno essere restituiti al mittente per il tramite dell'ente. In casi eccezionali (ad esempio deteriorabilità del materiale) potranno essere assegnati ad enti di beneficienza con successiva informativa al mittente.

Art. 6) Partecipazione ad associazioni o organizzazioni

Il personale della Fondazione informa il responsabile dell'anticorruzione (RAC) della propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni (con esclusione di partiti politici e sindacati) indipendentemente dal fatto che gli ambiti di interesse possano interferire con l'attività dell'ufficio.

La comunicazione viene effettuata dal dipendente, sotto la propria responsabilità, indicando:

1) gli estremi identificativi dell'associazione o organizzazione con il relativo oggetto sociale

2) l'assenza di interferenze di qualsiasi natura tra l'associazione o organizzazione di appartenenza e la Fondazione

3) l'impegno a comunicare prontamente l'insorgere di qualsiasi forma di interferenza

4) l'impegno ad astenersi con immediatezza da ogni specifica attività lavorativa oggetto di interferenza nonché ad informare il RAC di tale interferenza che sarà oggetto di apposita valutazione da parte dello stesso RAC.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il dipendente è tenuto ad effettuare la comunicazione di cui sopra.

Art. 7) Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse

Il personale della Fondazione comunica tempestivamente per iscritto al RAC ogni forma diretta o indiretta (ad esempio tramite parenti) di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. È fatto comunque sempre divieto di svolgere attività a favore di soggetti concorrenti della Fondazione.

In casi di mancanza di conflitto di interessi il dipendente, previa richiesta e previo parere favorevole del RAC, può essere autorizzato a svolgere attività a favore di terzi.

Art. 8) Obbligo di astensione e prevenzione della corruzione

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi ogni qual volta sorga conflitto di interessi diretto o indiretto con la Fondazione. Sono, altresì, tenuti a rispettare la normativa anticorruzione con particolare riferimento a quella contenuta nel piano anticorruzione dell'ente.

Art. 9) Trasparenza e comportamento in servizio e nei rapporti con terzi

Deve essere garantita dalla Fondazione la massima trasparenza sia attraverso il RAC sia attraverso il personale che deve procedere al reperimento e alla pubblicazione del materiale sottoposto ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il dipendente della Fondazione rispetta tutti gli obblighi previsti dal proprio contratto di lavoro e ogni altra norma dell'ente. Si deve astenere dall'utilizzo improprio del materiale dell'ente in suo possesso per uso d'ufficio.

I destinatari del presente Codice nei rapporti privati devono usare ogni accorgimento atto a evitare condotte lesive dell'immagine dell'ente comprese condotte volte a sfruttare la posizione rivestita all'interno della Fondazione.

Art. 10) Norme finali

Il presente Codice, che entra in vigore alla data di approvazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ove necessario, verrà aggiornato annualmente.