



Fondazione *Pol.i.s.*
Politiche Integrate di Sicurezza per le Vittime Innocenti della criminalità e i Beni Confiscati

CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA FONDAZIONE POL.I.S.

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella
seduta del 29 gennaio 2024**

INDICE

Articolo 1- Disposizioni generali	pag »	3
Articolo 2 Ambito di applicazione	pag »	3
Articolo 3 Principi generali	pag »	3
Articolo 4 Regali, compensi o altre utilità	pag »	3
Articolo 5 Prevenzione della corruzione	pag »	4
Articolo 6 Conflitti d'interesse e obbligo di astensione	pag »	4
Articolo 7 Trasparenza e tracciabilità	pag »	5
Articolo 8 Segnalazioni di condotte illecite o irregolari	pag »	5
Articolo 9 Comportamento in servizio	pag »	5
Articolo 10 Utilizzo delle tecnologie informatiche e utilizzo dei social network	pag	6
Articolo 11 Rapporti con i fornitori	pag »	6
Articolo 12 Informazione sui contenuti del Codice	pag »	7

ARTICOLO 1

Disposizioni generali

- (1) Il presente codice di comportamento definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i collaboratori della Fondazione, ivi compresi gli Organi statutari, sono tenuti ad osservare. Il Codice di Comportamento è strumento di definizione e sviluppo di comportamenti positivi di integrità e legalità, basati sulla consapevolezza individuale.
- (2) Per quanto concerne gli Organi statutari, questi si impegnano a guidare responsabilmente la Fondazione perseguendo obiettivi di salvaguardia, crescita e corretto investimento e destinazione del patrimonio; essi hanno il compito di rispettare e promuovere il prestigio della Fondazione, evitando di intaccarne l'immagine pubblica.
- (3) Il Consiglio di Amministrazione e il Segretario Generale sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni di cui sono depositari anche successivamente alla cessazione del loro mandato.

ARTICOLO 2

Ambito di applicazione

- (1) Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (di seguito collaboratori), con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e a tutti coloro che rivestono cariche all'interno degli Organi statutari.

ARTICOLO 3

Principi generali

- (1) I collaboratori osservano la Costituzione, le leggi e i regolamenti in vigore, servendo lo Stato con disciplina e onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
- (2) I collaboratori svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
- (3) I collaboratori rispettano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agiscono in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
- (4) I collaboratori non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitano situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione.
- (5) I collaboratori coerentemente con quanto stabilito dal contratto di collaborazione o consulenza con la Fondazione, esercitano i propri compiti orientando le azioni connesse al proprio ambito di competenza alla massima economicità, efficienza ed efficacia.
- (6) La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi, per quanto possibile, la qualità dei risultati.

ARTICOLO 4

Regali, compensi o altre utilità

- (1) Coloro che rivestono cariche istituzionali per la Fondazione nonché i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo non chiedono né sollecitano, per sé o per altri, a terzi o a colleghi di lavoro

sovraordinati o subordinati, regali o altre utilità; non accettano, in nessun caso, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

- (2) Coloro che si trovassero a ricevere regali o altre utilità, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, da un proprio subordinato o sovraordinato o da terzi sono tenuti alla sua restituzione ed a riferire il fatto al presidente o da chi ne fa le veci o al segretario generale in qualità di responsabile del personale.

ARTICOLO 5

Prevenzione della corruzione

- (1) Il collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione.
- (2) Il collaboratore può segnalare alla Fondazione eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza.

ARTICOLO 6

Conflitti d'interesse e obbligo di astensione

- (1) La Fondazione richiede che i collaboratori non incorrano in conflitto di interessi nell'espletamento delle proprie funzioni, come ad esempio l'assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso Enti beneficiari e/o fornitori.
- (2) I componenti degli Organi della Fondazione non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi, interessi in conflitto con quelli della Fondazione. In caso di contrasto, sull'obbligo di astensione decide il Presidente e, in caso del Presidente, decide a maggioranza l'organo coinvolto. Allo stesso modo essi si asterranno da qualsiasi tipo di comportamento che possa in qualche modo influenzare la decisione degli altri componenti del Comitato scientifico od a qualsiasi tipo di pressione che voglia condizionare analogamente la decisione della struttura amministrativa.
- (3) Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Consiglio di Amministrazione, del Segretario Generale, dei collaboratori della Fondazione di assumere decisioni nel migliore interesse della Fondazione, deve essere immediatamente comunicata al Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione e determina l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione, salvo espressa autorizzazione da parte dello stesso responsabile.
- (4) È fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione. In particolare, i Consiglieri e gli altri Organi statutari della Fondazione sono tenuti a rispettare la riservatezza delle informazioni di cui sono depositari anche successivamente alla fine del loro mandato.
- (5) La delibera di un contributo ad una organizzazione di qualsiasi tipo nella quale un Consigliere riveste una carica sociale determina l'astensione di quest'ultimo in sede di votazione. Nell'ipotesi in cui l'organizzazione beneficiaria sia solo indirettamente rappresentata o legata ad un Consigliere, non è richiesta l'astensione di quest'ultimo.

ARTICOLO 7

Trasparenza e tracciabilità

- (1) La Fondazione è tenuta ad eleggere un Referente chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione.
- (2) Il collaboratore pone particolare cura nello svolgimento di una trasparente azione amministrativa e nella gestione dei contenuti delle informazioni in suo possesso al fine di evitare danni all'immagine della Fondazione.
- (3) Al fine di garantire la continuità dell'attività d'ufficio/struttura di servizio, nonché la reperibilità, la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il collaboratore, utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici seguendo le modalità di archiviazione previste dalle procedure interne.

ARTICOLO 8

Segnalazioni di condotte illecite o irregolari

- (1) Il collaboratore, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, è tenuto immediatamente a segnalare - anche in via breve - al Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione, condotte illecite o irregolari di cui sia venuto a conoscenza, fornendo ogni informazione necessaria e l'eventuale documentazione pertinente.
- (2) Nel caso in cui il collaboratore abbia motivo di ritenere che il proprio superiore gerarchico sia coinvolto in una situazione di illecito, deve fare la segnalazione al Responsabile dell'Ufficio Regionale competente per i procedimenti disciplinari.
- (3) Il collaboratore che denuncia le condotte illecite o irregolari di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ha il diritto ad essere tutelato, anche non rivelando la sua identità a terzi, e a non essere sanzionato o sottoposto a misure discriminatorie (dirette o indirette o comunque tali da incidere negativamente sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati alla segnalazione.

ARTICOLO 9

Comportamento in servizio

- (1) Il collaboratore utilizza gli spazi, gli arredi, il materiale, le attrezzature, gli strumenti informatici, i telefoni messi a disposizione dalla Fondazione, nonché dagli uffici della Regione Campania, con particolare cura e diligenza e secondo le modalità previste.
- (2) Il collaboratore non può appropriarsi di alcun bene della Fondazione Pol.i.s. (a mero titolo esemplificativo: arredi, materiale, attrezzature, strumenti informatici, telefoni ecc.ecc.).
- (3) Il collaboratore si serve del mezzo di trasporto, eventualmente messo a disposizione dalla Fondazione Pol.i.s. per lo svolgimento dei compiti di ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
- (4) Il collaboratore custodisce con particolare cura e diligenza gli strumenti informatici, nonché le credenziali di accesso ai sistemi informativi messi a disposizione dalla Fondazione Pol.i.s anche al fine di non pregiudicarne la sicurezza informatica.
- (5) E' fatto divieto l'installazione di programmi sulla rete della Fondazione o sui singoli *personal computer* se non da parte di persone e/o tecnici autorizzati E', inoltre, vietato:
 - (a) installare programmi non autorizzati e/o privi di regolare licenza, al fine di evitare non solo il rischio di diffondere virus informatici, ma anche le sanzioni a carico della Fondazione previste per le violazioni del diritto d'autore;
 - (b) scaricare programmi messi a disposizione da Internet senza specifica autorizzazione;

- (c) effettuare collegamenti Internet in modalità diversa rispetto all'utilizzo della rete preposta allo scopo, al fine di salvaguardare la sicurezza dell'intero sistema informatico della Fondazione;
- (d) utilizzare la propria casella di posta elettronica per trasmettere documenti riservati al di fuori della rete informatica aziendale, ciò al fine di garantire la sicurezza e la privacy delle informazioni trattate.

ARTICOLO 10

Utilizzo delle tecnologie informatiche

- 1) L'utilizzo di account istituzionali è consentito ai collaboratori per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione della Fondazione.
- 2) L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il collaboratore, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
- 3) Il collaboratore è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I collaboratori si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dalla Fondazione. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. Al collaboratore è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dalla Fondazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
- 4) È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno della Fondazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità della Fondazione.
- 5) Nell'utilizzo dei propri account di social media, il collaboratore utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla Fondazione.
- 6) In ogni caso il collaboratore è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Fondazione.
- 7) Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

ARTICOLO 11

Rapporti con i fornitori

- (1) Ai fini dell'affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, la Fondazione si attiene a leggi e regolamenti in materia e adotta apposite linee guida che assicurino il rispetto della normativa vigente.
- (2) Le relazioni con i fornitori della Fondazione, ivi compresi i rapporti di natura finanziaria e di consulenza, sono sottoposte ai principi contenuti in questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Fondazione medesima.

- (3) Salva approvazione di apposito Regolamento, il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni dovrà avvenire nel rispetto di apposite norme stabilite in materia.

ARTICOLO 12

Informazione sui contenuti del Codice

- 1) Il presente Codice, è pubblicato sul sito internet istituzionale.
- 2) Il Codice può essere periodicamente aggiornato, anche alla luce di quanto emerge in sede di monitoraggio dell'applicazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- 3) Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione, si attiva al fine di garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, rivolti a tutti collaboratori o consulenti di cui all'articolo 2 del presente codice, i quali non possono esimersi dal partecipare all'attività formativa.