

**FONDAZIONE
“ANTICO OSPEDALE SANTA MARIA DELLA SCALA”**

CODICE ETICO

ART. 1 – INTRODUZIONE AL CODICE ETICO. VIGENZA.

Il presente “Codice Etico” enuclea i principi e le regole, espressive di valori cardine cui la Fondazione “Antico Ospedale Santa Maria della Scala” (in seguito, anche “Fondazione”) si ispira e a cui devono ispirarsi tutti gli organi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: amministratori, sindaci, direttore, membri del comitato scientifico, conservatore), i dipendenti, il personale assegnato temporaneamente da altri enti, i collaboratori della Fondazione.

Nel presente Codice si racchiudono gli impegni e le responsabilità etiche e morali nella conduzione delle attività svolte dalle persone che operano per la Fondazione o entrano in contatto con essa. Il presente Codice Etico traguarda a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti e contiene un apparato sanzionatorio disciplinare e contrattuale, parametrato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il “Codice Etico” costituisce anche il presupposto per la futura adozione di modelli organizzativi gestionali ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (come è noto, il Codice Etico deve preesistere al Modello Organizzativo, collocandosi rispetto ad esso ad un livello più alto) e con l’approvazione del presente “Codice Etico” si intende rafforzare all’interno della Fondazione un “clima culturale” capace di orientare l’attività ad alcuni valori (tra i quali: lealtà, correttezza, trasparenza) e che possa contribuire a dissuadere anche dalla commissione di reati.

Il presente Codice Etico, redatto ai sensi dell’art. 27 dello Statuto dal primo Consiglio di Amministrazione della Fondazione, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 24 novembre 2023 ed è stato inviato al socio fondatore ed unico partecipante, Comune di Siena, per visione, integrazione e approvazione definitiva ai sensi dell’art. 14 dello Statuto in data 22 dicembre 2023.

Con l’approvazione del Codice Etico della Fondazione da parte della Assemblea Generale della Fondazione in data 22 dicembre ed il successivo recepimento dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella prima seduta di C.d.A. utile, il presente Codice Etico sarà pienamente operativo e vigente.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE.

La Fondazione si ispira a principi deontologici, di diligenza, di correttezza, di lealtà e di trasparenza. Tali principi si indirizzano sia nella conduzione della propria attività sociale, sia nei rapporti intrattenuti con altri individui e/o enti.

Il Codice identifica l’insieme di regole e, soprattutto, principi sostanziali la cui osservanza è centrale nel perseguimento degli obiettivi statutari e la cui stretta osservanza dimostra l’affidabilità della gestione amministrativa e contabile, la reputazione e l’immagine della Fondazione.

Detti principi ed il presente Codice Etico sono vincolanti per tutti gli organi della Fondazione ed i loro membri, per il Socio Fondatore Comune di Siena, per i Soci sostenitori, per i componenti dell’apparato direttivo della Fondazione, per gli Amministratori, per tutti i dipendenti (propri e assegnati temporaneamente alla Fondazione da altri enti), nonché per i collaboratori a vario titolo e per tutti coloro che operano o collaborano con la Fondazione, ad esempio quali suoi fornitori, *partner* e/o controparti contrattuali (di seguito anche “Destinatari”).

A tutti questi soggetti è richiesta l’accettazione delle responsabilità, degli assetti e delle regole previste dal Codice e l’integrale rispetto del Codice medesimo.

Il Codice costituirà presupposto e strumento di riferimento per l’applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto ai sensi dell’art. 6 del d.lgs. 231/2001 e di cui la Fondazione intende dotarsi, nonché per la disciplina in materia di prevenzione della corruzione (l. 6 novembre 2012, n. 190), in corso di implementazione da parte della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e l’osservanza del presente Codice Etico tra tutti i Destinatari, richiedendo che i principi e le regole di seguito esposte, siano accettate e seguite.

In caso di inadempienza sono previste sanzioni di tipo disciplinare e contrattuale, come enunciate negli artt. 19 e 20 del presente Codice Etico.

ART. 3 – FINALITÀ DELLA FONDAZIONE. PRINCIPI GENERALI.

La Fondazione, ai sensi dell’art. 3 dell’Atto Costitutivo, persegue la massima valorizzazione, promozione, gestione ed adeguamento strutturale, funzionale ed espositivo del Complesso Museale del Santa Maria della Scala e dei relativi beni culturali ricevuti o acquisiti a qualsiasi titolo, al fine di collocare il Complesso medesimo nel sistema di relazioni con le altre istituzioni locali, nazionali ed estere e nel ruolo di effettivo luogo di programmazione, fruizione, indirizzo e coordinamento delle attività artistico-culturali in tutte le sue espressioni.

La Fondazione persegue altresì la tutela dei beni culturali, nonché la diffusione della cultura e dell’arte anche, ma non solo, attraverso attività museale, espositiva, divulgativa, di ricerca, di elaborazione, di produzione, di comunicazione didattica e di forma-

zione da svolgersi presso la propria sede, all'interno del Santa Maria della Scala ed ovunque sarà ritenuto più opportuno, anche al di fuori del territorio italiano.

La Fondazione mira, inoltre, ad essere uno strumento di espressione e comunicazione dell'immagine di Siena nel mondo, al fine di costruire un'opportunità di sviluppo economico, sociale, civile e culturale per l'intero territorio senese.

La Fondazione orienta la propria attività, in maniera inderogabile, ai principi contenuti nel presente Codice Etico e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle norme previste dalla Legislazione Italiana e da tutti i Paesi dove esso opera.

ART. 4 – PRINCIPIO DI LEGALITÀ.

I rapporti con i Soci Fondatori, i Soci Sostenitori, gli organi e i terzi sono orientati al rispetto delle leggi e delle normative vigenti, del presente Codice Etico e dei Regolamenti adottati (e che saranno adottati) dalla Fondazione.

I rapporti sono governati dai principi di imparzialità, incorruttibilità, integrità, equità, onestà.

Agli stessi principi è orientata la gestione aziendale della Fondazione.

Il perseguimento dell'interesse della Fondazione non giustifica in alcun modo l'adozione di comportamenti e/o procedure che contravvengano i principi enucleati in questo articolo.

ART. 5 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

La Fondazione “Antico Ospedale Santa Maria della Scala” è una fondazione di partecipazione controllata dal Comune di Siena, come si evince dall'Atto Costitutivo e dallo Statuto della Fondazione.

Gli impegni assunti dalla Fondazione nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni devono essere caratterizzati dal rispetto della legge e dei regolamenti.

Gli organi della Fondazione, i dipendenti propri della Fondazione, i dipendenti assegnati temporaneamente da altri enti, i collaboratori e tutti i Destinatari del Codice Etico devono sempre tenere condotte che non influenzino le decisioni e l'indipendenza di giudizio dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio, al fine di ottenere illeciti vantaggi o interessi per la Fondazione.

ART. 6 – PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE NELLE INDAGINI.

Nel caso di ispezioni, indagini o controlli svolte da parte delle autorità pubbliche nei confronti della Fondazione e/o dei Destinatari del presente Codice, tutti i Destinatari del presente Codice devono prestare la massima disponibilità e collaborazione.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- In caso di indagini, ispezioni, ricevimento di mandati di comparizione, ecc. è fatto obbligo di informare tempestivamente il Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità (in caso di sua assenza o impedimento, il Presidente della

Fondazione), nonché il Responsabile per la prevenzione della corruzione (che sarà istituito ai sensi della l. 190/2012);

- È vietato fornire all’Autorità Giudiziaria informazioni false o ingannevoli, non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci.

ART. 7 – PERSONALE.

Il personale proprio della Fondazione sarà selezionato sulla base dell’emanando Regolamento riguardante le assunzioni del personale.

Anche nelle more dell’adozione del citato Regolamento, il personale è selezionato tramite la valutazione del profilo dei candidati, sul possesso di specifiche competenze, e in ogni caso sulla base delle esigenze della Fondazione, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, secondo i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

Il personale della Fondazione, sia proprio, che assegnato da altri enti, deve agire secondo diligenza, seguendo i principi esposti dal presente Codice Etico, rispettando le norme e i regolamenti previsti dalla legge, le procedure e i regolamenti interni in modo da non ledere l’immagine e l’integrità della Fondazione.

La Fondazione si impegna a trattare tutto il personale in modo equo, senza discriminazioni di alcun genere e, in particolare, per quanto concerne età, genere, provenienza, religione e opinioni personali, orientamento sessuale, disabilità. La Fondazione si impegna altresì a promuovere l’attuazione di iniziative a sostegno delle pari opportunità.

La Fondazione si impegna a fare dei corsi di formazione e/o aggiornamento del personale circa i principi che sono alla base dell’operato della Fondazione, sul Codice Etico e, una volta implementati, sul Piano per la prevenzione della corruzione e sul Modello di organizzazione, di gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001.

ART. 8 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.

La Fondazione adotta ogni strumento ritenuto opportuno e necessario per la diffusione fra i dipendenti e i collaboratori della cultura della sicurezza, per promuovere la conoscenza dei rischi ai quali possono essere esposti, promuovendo l’adozione di comportamenti responsabili.

La Fondazione, di concerto con il socio fondatore Comune di Siena, si impegna altresì a fornire e assicurare ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro e sano.

La Fondazione, in particolare, di concerto con il socio fondatore Comune di Siena, si impegna a:

- rispettare gli obblighi imposti dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- continuare nell’attività di formazione, informazione e comunicazione;

- definire specifici obiettivi e programmi di miglioramento continuo per minimizzare eventuali infortuni.

ART. 9 – RAPPORTI CON I FORNITORI.

Il rapporto con i fornitori e i collaboratori esterni, è fondato sui principi di reciproca lealtà, trasparenza, correttezza, imparzialità e collaborazione.

La selezione dei fornitori (e/o dei collaboratori esterni) e la determinazione delle condizioni di acquisto deve avvenire seguendo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne dettate e derivanti dal Regolamento per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi della Fondazione, in corso di implementazione da parte della Fondazione, ovvero sulla valutazione obiettiva della qualità, della convenienza, del prezzo, dell'efficienza e della capacità di fornire e garantire adeguati servizi.

Tutti i soggetti apicali e i sottoposti sono tenuti a:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e con i collaboratori esterni dettate e derivanti dal Regolamento per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi della Fondazione in corso di emanazione;
- operare solo con persone e imprese qualificate in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95, d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- informare tempestivamente il Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e il Responsabile per la prevenzione della corruzione, una volta nominato, in caso di incertezze relative a possibili violazioni del presente Codice Etico da parte dei fornitori o dei collaboratori esterni.

Le operazioni di acquisto, nessuna esclusa, devono essere autorizzate, documentate, registrate ed in ogni momento verificabili dal Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità o, in mancanza, dal Presidente della Fondazione.

Tutti coloro che agiscono per nome e per conto della Fondazione, devono rispettare i principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità e di liceità.

In caso di acquisti sottosoglia, è necessario richiedere l'autorizzazione al Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità della Fondazione (che viene individuato nel Responsabile degli Affari Generali della Fondazione) o, in sua mancanza, al Presidente della Fondazione.

Anche nelle more dell'emanazione del Regolamento per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi della Fondazione, la Fondazione, nell'acquisto di beni o servizi si adegua ai seguenti principi generali che la fondazione reputa costituire il modello del buon amministrare:

- al principio di economicità, secondo cui deve esservi un uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione o nell'esecuzione del contratto;

- al principio di efficacia, secondo cui gli atti devono essere congrui rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;
- al principio di tempestività, secondo cui la durata del procedimento di selezione del contraente non deve essere dilatata in assenza di ragioni obiettive;
- al principio di correttezza, secondo cui deve essere tenuta una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- al principio di libera concorrenza, secondo cui gli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati devono essere potenzialmente contendibili;
- al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, secondo cui nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione deve essere tenuta una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e devono essere eliminati ostacoli o ingiustificate restrizioni;
- al principio di trasparenza e pubblicità, secondo cui le procedure di gara devono essere rese conoscibili e deve essere consentito un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure, anche tramite l’utilizzo di strumenti informatici;
- al principio di proporzionalità, secondo cui l’azione deve essere adeguata e idonea rispetto alle finalità e all’importo dell’affidamento;
- al principio di rotazione, secondo cui è da scoraggiare il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese e favorire, invece, la distribuzione delle opportunità di essere affidatari di un affidamento tra gli operatori economici;
- al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, secondo cui è necessario adottare adeguate misure di prevenzione e di risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì un’idonea vigilanza sulle misure adottate.

La Fondazione si impegna ad implementare un Albo dei Fornitori, consultabile tramite il sito internet della Fondazione, al quale possono iscriversi gli operatori economici interessati a partecipare a procedure di affidamento sottosoglia o ad altre procedure di affidamento che prevedono la consultazione di più operatori economici.

La Fondazione si impegna comunque a consultare più operatori economici, a seconda dell’importo del lavoro, fornitura o servizio richiesto e secondo quanto stabilito dal Regolamento per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi della Fondazione.

La Fondazione opera, per ogni affidamento, attraverso un Responsabile del Procedimento che corrisponde al Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e, in caso di sua assenza o impedimento, al Presidente della Fondazione.

ART. 10 – CONDOTTA DEI TERZI.

Tutti i soggetti terzi (fornitori, consulenti, collaboratori esterni) devono basare il proprio operato sui principi di legalità, integrità, lealtà e trasparenza.

I terzi devono altresì rispettare il presente Codice Etico.

ART. 11 – INTERESSE DELLA FONDAZIONE. CONFLITTO DI INTERESSE.

Ogni decisione operativa e di gestione, presa dagli organi della Fondazione, dai suoi membri, dai dipendenti, dai dipendenti assegnati temporaneamente e dai collaboratori, deve essere presa nell'interesse della Fondazione medesima.

Per il perseguimento del sopra citato obiettivo, non sono comunque ammesse azioni, omissioni o comportamenti illeciti che violino quanto disposto dal presente Codice Etico, le leggi o i regolamenti vigenti.

Tutti i dipendenti della Fondazione, anche quelli assegnati temporaneamente, devono:

- a. Rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con fornitori e visitatori;
- b. Mantenere un comportamento corretto e disponibile in qualsiasi situazione;
- c. Non fornire alcuna collaborazione a eventuali condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte di terzi, fornitori e/o clienti, segnalando immediatamente al Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e al Responsabile per la prevenzione della corruzione, una volta nominato, qualsiasi situazione di potenziale criticità;
- d. Fornire informazioni chiare e veritiere al pubblico, ai colleghi, agli organi e all'autorità giudiziaria.

È necessario evitare quelle situazioni nelle quali è potenzialmente configurabile un conflitto di interesse, fonte potenziale di danni all'immagine e all'integrità della Fondazione.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'esercizio delle loro funzioni e ai diversi livelli di responsabilità, non devono assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Fondazione o incompatibili con i doveri di ufficio.

Tutte le situazioni di potenziale conflitto devono essere immediatamente comunicate al Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e in caso di sua assenza o impedimento al Presidente della Fondazione.

ART. 12 – DONI E ALTRE UTILITÀ.

È consentito offrire e/o ricevere doni o atti di cortesia commerciale, unicamente se di modico valore e comunque non superiori a euro 150, tali da non compromettere l'immagine, l'integrità e la reputazione della Fondazione e da non poter essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere un trattamento di favore o di vantaggio in modo improprio.

È vietata qualsiasi tipologia di elargizione di doni, denaro, omaggi o qualsiasi altra forma di beneficio alle Autorità Giudiziarie competenti, tali da determinare un indebito e/o illecito vantaggio per la Fondazione.

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a non offrire, né direttamente né attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere (es. sponsorizzazioni, incarichi, ecc.) a Pubblici Ufficiali e/o a Incaricati di Pubblico Servizio al fine di influenzare la loro attività nell’espletamento dei propri doveri.

ART. 13 – PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

La Fondazione si impegna a garantire la trasparenza dell’attività alla luce di quanto previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Tutto il personale, proprio e assegnato temporaneamente da altri enti, è tenuto a rispettare quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in corso di implementazione e a collaborare per implementare la sezione “Trasparenza” del sito internet della Fondazione.

ART. 14 – PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA CONTABILE.

Al fine di garantire la veridicità, l’accuratezza, la completezza e la chiarezza delle informazioni onde garantire al socio fondatore e ai soci sostenitori, nonché ai terzi un’immagine chiara e veritiera della situazione patrimoniale, economica e finanziaria, la Fondazione si impegna al rispetto della trasparenza contabile, declinazione del principio di trasparenza amministrativa.

La contabilizzazione di tutte le transazioni e delle operazioni effettuate deve avvenire nel rispetto dei principi contabili di ragionevolezza e prudenza e deve altresì essere presente adeguata documentazione di supporto.

Agli stessi principi contabili deve improntarsi la stesura dei bilanci preventivi della Fondazione e ad ogni documento prospettico.

Deve essere possibile, tramite l’adeguata documentazione di supporto, effettuare controlli che certifichino le caratteristiche e le motivazioni delle scritture contabili, nonché l’individuazione di chi ha autorizzato l’operazione, chi l’ha effettuata, registrata e infine verificata.

ART. 15 – PRINCIPIO DELLA TUTELA DELLE INFORMAZIONI.

La Fondazione garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e l’osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché il rispetto della privacy degli interessati.

La Fondazione si impegna a rispettare il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali (Reg. UE 27 aprile 2016, n. 679), nonché a nominare un Responsabile della Protezione dei Dati Personali.

I dipendenti devono:

- acquisire e trattare unicamente i dati necessari all'espletamento delle loro funzioni;
- conservare la documentazione in modo che soggetti terzi non ne prendano visione;
- provvedere alla divulgazione dei dati solo previa autorizzazione della persona titolare dei suddetti dati;
- indicare la natura confidenziale e riservata delle informazioni.

ART. 16 – UTILIZZO DEI BENI PROPRI DELLA FONDAZIONE.

Ognuno è responsabile dell'utilizzo dei beni e delle risorse affidategli dalla Fondazione e ha l'obbligo di dare tempestivamente comunicazione di eventuali danni.

I beni della Fondazione devono essere utilizzati esclusivamente per scopi legittimi e non per attività estranee alla Fondazione.

Qualora si verificano danneggiamenti e/o problematiche specifiche deve essere avvertito il Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e il Responsabile dell'Ufficio Tecnico della Fondazione.

ART. 17 – UTILIZZO DEI BENI CONCESSI IN GODIMENTO DAI SOCI.

In caso di concessione in godimento di beni da parte dei soci della Fondazione, deve essere fornita e conservata adeguata documentazione, in modo da evidenziare la tipologia, la durata e i termini per la concessione del suddetto bene, nel pieno rispetto del principio della trasparenza e della lealtà.

È fatto obbligo per la Fondazione redigere un inventario dei beni concessi in godimento dai soci e l'elenco che deve essere periodicamente aggiornato, annotando anche eventuali deterioramenti dei beni stessi.

I beni concessi in godimento devono essere conservati e utilizzati in modo adeguato e secondo le finalità previste dalla concessione. In particolare, devono essere utilizzati esclusivamente per scopi legittimi e non per attività estranee alla Fondazione.

Qualora si verificano danneggiamenti e/o problematiche specifiche deve essere avvertito il Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e il Responsabile dell'Ufficio Tecnico della Fondazione.

ART. 18 – UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI.

La comunicazione e informativa verso l'esterno, attraverso l'uso di strumenti informatici (quali il sito Internet della Fondazione) deve avvenire nel rispetto del principio di veridicità, trasparenza in modo da fornire informazioni conformi con l'immagine e l'attività svolta dalla Fondazione.

È fatto divieto di utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi da quelli consentiti, quali la modifica, copia o cancellazione di informazioni che potrebbero avere valenza probatoria, la divulgazione di informazioni o credenziali per l'accesso al siste-

ma informatico senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità.

ART. 19 – VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO. SANZIONI DISCIPLINARI.

Il corretto espletamento delle attività e il corretto comportamento della Fondazione sono subordinati all'osservanza delle norme e dei principi esposti nel presente Codice Etico.

Tutti coloro che operano all'interno della Fondazione hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente il sorgere di situazioni che potrebbero, in qualsiasi modo, costituire una violazione del presente Codice Etico, delle norme di legge previste dalla legge e, infine, del Piano per la prevenzione della corruzione e del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 che sono in corso di implementazione da parte della Fondazione.

Qualora qualcuno venga a conoscenza di una violazione o ne abbia un fondato sospetto deve immediatamente comunicare il fatto al Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità e, in caso di sua assenza o impedimento, al Presidente della Fondazione. Una volta ricevuta la comunicazione, il Responsabile del Dipartimento Amministrazione e Contabilità o, in caso di sua assenza o impedimento, il Presidente hanno l'obbligo di avvertire immediatamente, una volta istituito, il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sono scoraggiate le azioni o le omissioni che violino il presente Codice Etico, la legge, il Piano per la prevenzione della corruzione.

In caso di violazione del presente Codice Etico vengono adottati provvedimenti di tipo disciplinare in base alla gravità della violazione stessa.

Spetta al Consiglio di Amministrazione della Fondazione individuare la sanzione disciplinare più idonea, da valutare caso per caso, in base alle informazioni in suo possesso, anche in ragione della natura e della gravità della violazione, se si riferisce ad un episodio isolato o se è stata ripetuta nel tempo, se è caratterizzata da dolo o da colpa.

È soggetto a provvedimento disciplinare anche chi, a conoscenza di una violazione, non agisca in maniera tempestiva a segnalarla, impedirla o a correggerla e chi ordini o approvi le violazioni del Codice Etico.

ART. 20 – VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO. ALTRE SANZIONI.

In caso di violazione delle regole e dei principi contenuti nel presente Codice Etico da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione e/o del Comitato Scientifico e/o del Collegio dei Revisori dei Conti, la circostanza sarà portata all'attenzione dell'Assemblea Generale, per le determinazioni conseguenti.

La violazione delle regole e dei principi contenuti nel presente Codice Etico costituisce altresì causa di esclusione dei Soci sostenitori della Fondazione, come previsto dall'art. 11 dello Statuto della Fondazione.

Nei contratti e negli accordi stipulati fra la Fondazione e i terzi (fornitori, consulenti, collaboratori esterni) devono essere inserite specifiche clausole a tutela degli interessi della Fondazione che prevedano la risoluzione di diritto del contratto in caso di comportamenti ritenuti lesivi dei principi contenuti nel presente Codice Etico, nonché, una volta implementati, del Modello Organizzativo (tali da comportare la commissione di uno dei reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001) e del Piano di prevenzione della corruzione.

Se la gestione dei mezzi di comunicazione e informativa verso l'esterno viene data in gestione a terzi, deve essere previsto l'inserimento di una specifica clausola contrattuale che attesti l'accettazione da parte del gestore delle norme vigenti in tema di privacy. Nel caso di contratti già in essere sprovvisti della suddetta clausola, viene richiesta una certificazione da parte del gestore, che attesti il suo operato nel pieno rispetto delle norme vigenti in tema di privacy. Il mancato rispetto da parte del gestore delle norme vigenti in tema di privacy costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.