CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI DELLA FONDAZIONE

1. PREMESSA

Il presente Codice di Comportamento (di seguito il "Codice") riflette l'insieme dei principi e valori ai quali la Fondazione dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Milano (d'ora in avanti "Fondazione") ispira la propria azione nel raggiungimento dei propri obiettivi e interessi, e a cui la Fondazione chiede che si attengano tutti i suoi dipendenti, collaboratori, consulenti e fornitori nonché chiunque intrattenga qualsivoglia rapporto con la Fondazione. Il presente Codice definisce doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che la Fondazione e tali soggetti sono tenuti ad osservare

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice è vincolante per i dipendenti della Fondazione. La Fondazione estende inoltre, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi della Fondazione, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Fondazione.
Al fine di garantire una corretta comprensione dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice, nonché il loro totale rispetto, la Fondazione si impegna a garantire la piena conoscenza e diffusione del medesimo ai suoi destinatari. Le attività di vigilanza sul puntuale rispetto del Codice spettano al Consiglio di Amministrazione della Fondazione e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nominato ai sensi della Legge n. 190/2012, al quale potranno essere effettuate, oralmente o in forma scritta, segnalazioni di condotte ritenute lesive dei principi e valori dettati dal presente Codice.
A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, saranno inserite, a partire dalla data di entrata in vigore del presente Codice, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 Principi generali

La Fondazione ispira la propria attività al rispetto delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra norma vigente nell'ambito territoriale in cui opera. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o vantaggio della Fondazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con leggi, regolamenti o ogni altra normativa vigente applicabile nonché con i principi e valori del presente Codice.
I rapporti con tutti i soggetti che interagiscono con la Fondazione sono improntati ad onestà, imparzialità, correttezza, lealtà e rispetto reciproco.
La Fondazione promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e rifugge ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sull'orientamento sessuale, sullo stato di salute e di integrità fisica, sulla nazionalità, sulle convinzioni religiose e politiche.

3.2 Principi di lealtà e trasparenza

Il rapporto tra la Fondazione e dirigenti, dipendenti, consulenti, collaboratori esterni, clienti e fornitori è improntato a principi di lealtà, rispetto e fiducia reciproca, nella reciproca osservanza degli obblighi assunti con il contratto di lavoro e/o con ogni altra forma di rapporto contrattuale nonché di quelli discendenti dal presente Codice.
La Fondazione si impegna, inoltre, nel rispetto del principio di leale concorrenza, a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale quali, esemplificativamente, marchi, brevetti e diritti d'autore e ad evitare comportamenti o situazioni che possano danneggiare terzi e/o comportare violazioni di legge in materia.
Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità è fatto assoluto divieto di interferire in qualsivoglia modo e mezzo nelle libere e autonome decisioni di Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio e Pubblici Dipendenti.

In ogni caso, è fatto obbligo ai destinatari del Codice di comunicare al proprio superiore gerarchico l'insorgenza di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi, fermo restando gli obblighi di Legge già previsti in materia di obblighi di astensione da decisioni o da attività in caso di conflitto di interesse attuale o solo potenziale.

3.3 Principi di lealtà e trasparenza nella gestione dei Fondi Pubblici e nell'affidamento di incarichi

La Fondazione condanna e si impegna a prevenire qualsiasi comportamento volto a conseguire contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni analoghe provenienti dallo Stato, da Organismi Europei o da altri Enti Pubblici, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più in generale, tramite artifici e raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico. È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni e finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o da Organismi Europei, anche di modico valore e/o importo.
La Fondazione si impegna a garantire il rispetto da parte di tutti i suoi dirigenti e dipendenti dei principi di lealtà, trasparenza nonché di libera concorrenza nell'affidamento di incarichi a soggetti terzi. È fatto obbligo ai dirigenti e dipendenti della Fondazione comunicare preventivamente l'insorgenza di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi rispetto all'affidamento di incarichi a soggetti terzi, ancorché di modico valore e/o importo. I dipendenti di Fondazione non concludono per conto di Fondazione contratti di appalto, fornitura, servizi o finanziaria con soggetti con i quali abbiano stipulato contratti aventi ad oggetto interessi coincidenti o in conflitto con quelli di Fondazione, fatto salvo i contratti conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile o comunque nell'ambito di normali rapporti di utenza e consumo.
I dipendenti di Fondazione non chiedono, né sollecitano, per sé o per altri, regali o altre utilità. I dipendenti non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore, di natura occasionale nell'ambito di relazioni di cortesia o comunque secondo consuetudine. È in ogni caso preclusa l'accettazione di dazioni di denaro a proprio favore da parte dei dipendenti di Fondazione, di qualsiasi importo.
I dipendenti di Fondazione non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nei due anni precedenti rapporti significativi con la Fondazione in termini contrattuali ed economici.

3.4 Registrazioni contabili e normativa in materia di illeciti societari

La Fondazione garantisce la piena osservanza dei principi di trasparenza, veridicità e correttezza nella propria contabilità e in ogni altro documento in cui siano esposti elementi economici, patrimoniali e finanziari della Fondazione. Coloro che, a qualunque titolo, sono coinvolti nelle attività di formazione del Bilancio, delle scritture contabili e/o di altri documenti similari assicurano la completezza, veridicità e chiarezza delle informazioni fornite.

3.5 Ambiente

Tutte le attività della Fondazione sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile e sono svolte nel pieno rispetto della normativa, nazionale ed internazionale vigente, in materia di tutela dell'ambiente.

3.6 Riservatezza dei dati

Tutte le informazioni e i dati in possesso della Fondazione sono trattati nel rispetto della vigente normativa in tema di tutela della Privacy. È fatto assoluto divieto di utilizzare e trattare informazioni e dati di terzi in possesso della Fondazione per finalità personali e/o comunque diverse da quelle consentite nonché utilizzare le informazioni o notizie acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative per la Fondazione, a vantaggio proprio o di terzi.

3.7 Uso degli strumenti informatici

Gli strumenti informatici della Fondazione devono essere esclusivamente utilizzati quale strumento di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia. La Fondazione individua e adotta sistemi idonei ad impedire

in generale tutte le condotte illecite commesse con l'utilizzo di sistemi informatici, e a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche fornite ai propri dipendenti e collaboratori.

3.8 Divieto di riciclaggio e collaborazione con associazioni criminose

La Fondazione condanna e vieta ogni comportamento idoneo ad integrare qualsivoglia forma di collaborazione con associazioni criminose, nonché ogni forma di riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Non è pertanto consentita la realizzazione di operazioni finanziarie, societarie e creditizie in violazione di norme di legge e/o di procedure aziendali. È fatto obbligo, prima di instaurare rapporti d'affari con controparti commerciali e fornitori, di procedere alla verifica delle informazioni disponibili al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività. Il dipendente stesso rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

3.9 Principi di tutela della Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

La Fondazione si pone come obbiettivo strategico la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e riconosce nella corretta applicazione della legislazione vigente, unitamente all'attività di informazione e formazione dei lavoratori, gli strumenti indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento di condizioni di lavoro e dell'ambiente tali da garantire la tutela della salute e sicurezza del lavoro.

3.10 Applicazione dei principi di tutela della Salute e Sicurezza nei confronti dei terzi

La Fondazione riconosce l'applicazione dei principi di salvaguardia della salute e sicurezza del lavoro, nei confronti dei terzi con i quali intrattenga un qualsivoglia rapporto di natura contrattuale e non. Tali principi dovranno essere conosciuti e rispettati anche da terzi durante lo svolgimento della loro attività all'interno della Fondazione.

3.11 Disposizioni particolari per i dirigenti

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti e a coloro che svolgono funzioni a questi equiparate.
Il dirigente 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 per l'assolvimento dell'incarico.
Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari della propria azione. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
Il dirigente 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 dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce, al contrario, la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Il dirigente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dirigente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3.12 Comportamento del dipendente in servizio

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla Legge, dai regolamenti e dai Contratti Collettivi. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3.13 Rapporti dei dipendenti con il pubblico

Il dipendente della Fondazione in rapporto con il pubblico è tenuto a indossare un abbigliamento consono all'attività lavorativa e al rispetto dell'utenza, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Il dipendente, fatte salve le norme sulla riservatezza, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste. Il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Fondazione, anche attraverso l'utilizzo improprio di Social Network e altri strumenti di comunicazione digitale. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio. Il dipendente osserva la riservatezza e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

3.14 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3.15 Trasparenza e tracciabilità

Ogni dipendente e collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale della Fondazione. La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

4. OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice rientra fra le obbligazioni assunte dagli Amministratori con l'accettazione dell'incarico. La Fondazione degli Architetti della Provincia di Milano riconosce il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro quale strumento complementare per la gestione dell'attività dell'Ente. Il rispetto delle disposizioni del presente Codice rientra fra le obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti, anche ai sensi degli articoli 2104 e 2105 c.c., al momento della stipula del Contratto di lavoro. La loro violazione dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 c.c. in conformità a quanto previsto, anche per la tipologia delle sanzioni, dal Contratto Collettivo di Categoria vigente al momento del fatto e secondo le procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. La Fondazione si impegna all'adozione di specifiche procedure, regolamenti e disposizioni volti ad assicurare il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, provvedendo all'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni riscontrate.

5. RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEL CODICE

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento, derivatone al decoro o al prestigio della Fondazione stessa. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge, dai Contratti Collettivi nonché dai regolamenti adottati ai sensi del precedente Punto 4.

6. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice viene pubblicato sul sito Internet istituzionale della Fondazione, nonché mediante trasmissione a mezzo di elettronica a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore della Fondazione. Contestualmente alla sottoscrizione di ogni nuovo contratto di lavoro o di conferimento di incarico, viene consegnata copia del presente Codice di comportamento, da sottoscriversi per preventiva conoscenza e accettazione.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione della Fondazione.

Le funzioni di vigilanza sull'attuazione del presente Codice sono attribuite al Responsabile Prevenzione e Corruzione e Trasparenza e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Approvato dal Consiglio della Fondazione nella quarta seduta del 18 luglio 2022