



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



FONDAZIONE
ALMA MATER

Fondazione Alma Mater

Codice etico e di comportamento



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



FONDAZIONE
ALMA MATER

Sezione I

Valori etici della Fondazione

Premessa

Fondazione Alma Mater (di seguito FAM), fondazione di diritto privato in controllo pubblico, opera con la peculiare ed esclusiva funzione di “struttura strumentale” alla Pubblica Amministrazione, in particolare all’Alma Mater Studiorum (di seguito “UNIBO”), che esercita sulla stessa funzioni di controllo analogo, ai sensi dell’art. 2 dello Statuto, secondo il modello dell’*in house providing*.

La mission della FAM è definita all’art. 2 dello Statuto che di seguito si riporta:

- «...4. La Fondazione persegue le proprie finalità con tutte le modalità consentite dall’ordinamento civile, anche partecipando a procedure di ripartizione ed assegnazione di contributi, finanziamenti ed altre forme di incentivazione e promozione della cultura e della ricerca ovvero svolgendo incarichi attribuiti da soggetti terzi con lo scopo di:
- a. collaborare con l’Università di Bologna per la realizzazione dei suoi fini istituzionali ivi compresi lo svolgimento dell’attività didattica e le attività di servizio rese agli studenti;
 - b. realizzare, sviluppare e promuovere, sia direttamente che indirettamente, l’utilizzazione delle conoscenze generate dall’attività scientifica al fine di migliorare le informazioni e le tecnologie a disposizione degli operatori pubblici e privati;
 - c. promuovere l’utilizzazione delle nuove conoscenze e la loro diffusione nella società, nonché lo sviluppo tecnologico e l’alta formazione tecnologica;
 - d. agevolare il collegamento dell’Università di Bologna con gli altri Atenei europei e di tutto il mondo nella prospettiva di collaborazione europea ed internazionale;
 - e. progettare, coordinare e svolgere, sia direttamente sia indirettamente, sia in collaborazione con altre strutture, programmi di formazione e ricerca, anche attraverso la realizzazione di convegni e seminari;
 - f. realizzare, senza scopo di lucro, prestazioni professionali (con esclusione delle attività che dalla legge sono riservate ad iscritti ad albi professionali o a soggetti muniti di particolari requisiti), sia per gli enti associati ed i soggetti privati associati, sia per altri soggetti;
 - g. favorire, sviluppare e sostenere gli studi e la ricerca anche applicata nei settori dell’ecologia, dell’ambiente, nonché la ricerca anche applicata medico-biologica con particolare riferimento ai

problemi degli anziani. A tale scopo la Fondazione opera per assicurare la collaborazione tra strutture universitarie, amministrazioni pubbliche, imprese e soggetti privati che operano nel medesimo settore di attività;

- h. stimolare e sostenere l’iniziativa dei giovani laureati e ricercatori, volta al trasferimento ed alla utilizzazione dei prodotti della ricerca scientifica e all’inserimento nel mondo del lavoro.
5. Per il raggiungimento dei propri scopi la Fondazione opera, sia con proprie iniziative dirette, sia con la partecipazione ad iniziative di terzi, anche attraverso strumenti di partecipazione societaria, in conformità alle indicazioni operative dell’Ateneo, sia in collaborazione con società dell’Università di Bologna; in particolare la Fondazione agisce:
- a. sviluppando, in concorso con l’Università di Bologna, le attività di servizio agli studenti connesse al diritto allo studio;
 - b. pubblicizzando le strutture universitarie in grado di fornire, nel rispetto dei doveri istituzionali previsti dalla legge e dallo Statuto generale l’Università di Bologna, prestazioni professionali agli enti e soggetti associati ed a terzi (con esclusione delle attività che dalla legge sono riservate ad iscritti ad albi professionali o a soggetti muniti di particolari requisiti);
 - c. operando al fine di incrementare la dotazione strumentale di laboratori, con l’obbligo di far risultare sempre la provenienza dalla “Fondazione Alma Mater”;
 - d. attribuendo riconoscimenti in relazione agli scopi e alle attività della Fondazione;
 - e. sviluppando attività all’estero e, comunque, dando il sostegno e l’aiuto economico ad attività rispondenti ai fini della Fondazione, anche fuori dal territorio nazionale;
 - f. promuovendo e coordinando iniziative di educazione permanente e ricorrente dell’Università di Bologna, in collaborazione con le strutture universitarie, promuovendo la formazione integrale di quanti, a qualsiasi livello, siano impegnati nel settore della ricerca scientifica, in specie in materia di sviluppo economico, creazione di valori e di solidarietà sociale;
 - g. istituendo borse di studio per giovani laureati meritevoli;

- h. sviluppando l'internazionalizzazione della ricerca e della formazione dell'Università di Bologna, tramite la gestione di appositi servizi e la partecipazione a iniziative congiunte con altri istituti nazionali e stranieri, con amministrazioni e organismi internazionali e con operatori economici e sociali pubblici e privati;
- i. svolgendo in via diretta qualsivoglia attività accessoria, anche di natura commerciale (inclusa la distribuzione e vendita diretta, indiretta, anche attraverso il commercio elettronico, all'ingrosso e al dettaglio in Italia e all'estero, di articoli di diversa tipologia merceologica, in particolare prodotti con personalizzazioni a marchio dell'Università di Bologna), alle proprie finalità istituzionali o statutarie.
6. Su indicazione dell'Università di Bologna, la Fondazione potrà collaborare per gli oggetti e con le modalità indicate nel presente articolo con altre Università ed istituzioni universitarie italiane ed estere».

Sulla base delle determinazioni e delle indicazioni operative dell'Università di Bologna, FAM sviluppa le proprie attività in diversi ambiti, generando un fitto intreccio di relazioni fra Ateneo, imprese, istituzioni e territorio. Tale attività si articola su più Aree:

Alta Formazione: FAM svolge il ruolo di ente gestore per Master, Corsi di Alta Formazione e Formazione permanente, Summer e Winter School, offrendo il proprio supporto nella progettazione ed erogazione di percorsi formativi e per ulteriori attività istituzionali e a mercato.

Ricerca e Innovazione: FAM promuove azioni di matching con imprese e istituzioni del territorio per il reperimento di finanziamenti e per la disseminazione dei risultati della ricerca, per la creazione di partenariati territoriali e internazionali, per lo sviluppo di start-up e spin-off, per il trasferimento di know-how tecnologico, per il supporto all'orientamento, al placement e ai programmi di internazionalizzazione dell'Ateneo.

Fundraising e Comunicazione: FAM collabora con l'Ateneo nella progettazione, pianificazione e gestione della campagna 5 per mille e sostenendo azioni di raccolta fondi per progetti specifici, anche attraverso la ricostruzione di una relazione solida e duratura con gli ex alunni.

Merchandising: FAM realizza, promuove e commercializza articoli a marchio Alma Mater Studiorum, per rafforzare l'immagine e lo spirito d'appartenenza a un'istituzione con oltre 900 anni di storia.

Servizi amministrativi e contabili: nell'ottica dell'adozione di un Bilancio Unico Economico Patrimoniale, FAM assicura la gestione contabile e amministrativa di soggetti controllati e di soggetti partecipati dell'Ateneo.

FAM, consapevole che l'etica dei comportamenti costituisce valore e condizione imprescindibile per il perseguimento dei propri obiettivi e che valori quali onestà, integrità morale, trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione, affidabilità, rispetto dei diritti e libertà individuali e senso di responsabilità rappresentano il fondamento di tutte le attività che caratterizzano la propria mission, definisce le linee di condotta a cui sono improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

FAM, in qualità di ente controllato, adotta una disciplina etica e di comportamento coerente con i principi contenuti nel Codice Etico e di comportamento di UNIBO.

Art. 1 - Finalità

- Il Codice individua i valori fondamentali che conformano l'attività di FAM, valori che tutti coloro che lavorano o collaborano con la stessa si impegnano ad osservare e a far osservare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità;
- promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti e delle libertà individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità etico-sociali nei confronti dell'ente di appartenenza;
- definisce le regole di condotta nell'ambito della comunità e nei confronti di tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con FAM;
- disciplina i rapporti interni tra gli appartenenti a FAM e le relazioni con gli interlocutori esterni, al fine di evitare ogni forma di discriminazione e abuso, di regolare i conflitti d'interesse, di migliorare il clima organizzativo e l'ambiente di lavoro, favorendo l'emergere di comportamenti virtuosi e la prevenzione di condotte eticamente non corrette o illecite.
- enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità che FAM assume nei confronti dei vari soggetti con cui si relaziona nel perseguimento del proprio oggetto sociale: dipendenti, docenti, fornitori, collaboratori a vario titolo, soci, istituzioni.

L'adozione e l'osservanza delle disposizioni del Codice non pregiudica l'applicazione delle norme giuridiche in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e disciplinare. Detti principi etici, contenuti nel presente

Codice, contribuiscono a consolidare la credibilità di FAM nel contesto istituzionale e sociale in cui opera. Tali principi consolidati integrano e trovano presidio nel Piano di Prevenzione della Corruzione e nel Modello di Organizzazione e Gestione di FAM redatti ai sensi della Legge 190/2012 e del decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 in cui vengono definite regole di organizzazione e di gestione dei servizi che favoriscono il rispetto dei valori della responsabilità sociale, della prevenzione della corruzione e della prevenzione del rischio-reato fonte di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società ai sensi del D.Lgs 231/2001.

L'adozione del presente Codice rappresenta una delle misure e azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Art. 2 - Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice Etico si rivolge ai soggetti interni ed esterni che operano per il perseguimento delle finalità istituzionali e aziendali di FAM, e coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Fondazione.

Tutti questi soggetti vengono identificati come Destinatari, e sono:

- a. i dipendenti a tempo indeterminato e determinato;
- b. i docenti esterni titolari di contratto di didattica e di ricerca/consulenza;
- c. i collaboratori e consulenti di FAM a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei
- d. i membri del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Consultazione, il Revisore Unico e l'OdV;
- e. i fornitori di lavori, beni e servizi e in generale coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con FAM.

Si segnala che gli appartenenti alla comunità universitaria di UNIBO (personale docente, ricercatore, personale tecnico amministrativo) sono tenuti ad operare nel rispetto del Codice Etico e di Comportamento di UNIBO, come disposto dall'art. 22 del predetto Codice, e ad osservare altresì le disposizioni contenute nel presente Codice in quanto rientranti tra i destinatari delle stesse.

Art. 3 - Principi generali di comportamento

I rapporti e i comportamenti tra Destinatari e tra questi e i terzi, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità,

diligenza, lealtà e reciproco rispetto. Questi principi e valori sono ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Fondazione per l'affermazione della propria missione e per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.

Art. 3.1 - Onestà

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere da FAM e per il compimento della propria missione.

Art. 3.2 - Correttezza

FAM garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con dipendenti e collaboratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del lavoratore.

FAM opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale di dipendenti e collaboratori.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun destinatario del Codice Etico tiene una condotta ispirata ai principi di integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede. Egli svolge le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono.

Ciascun destinatario si impegna inoltre al rispetto di principi di sobrietà, trasparenza e rendicontazione nell'utilizzo delle risorse di FAM, evitando ogni comportamento non coerente con i valori e la reputazione di FAM come soggetto non profit espressione di Unibo.

Art. 3.3 - Trasparenza

Per FAM essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione chiari con l'obiettivo di portare a sistematica conoscenza gli impatti patrimoniali, economici, sociali e ambientali delle attività svolte.

A loro volta, tutti gli esponenti di FAM si impegnano alla piena trasparenza circa situazioni e comportamenti che appaiono incompatibili con l'attività nella Fondazione. Particolare attenzione è rivolta a tutte le potenziali situazioni di conflitto di interesse che, anche al di là dell'applicazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, possono comunque contrastare con i principi del Codice Etico di Unibo. Lavorare in FAM comporta l'impegno a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure utilizzate

nello svolgimento delle attività, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica.

Art. 3.4 - Tutela della Riservatezza

FAM assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione dei dati acquisiti in relazione allo svolgimento della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni e i dati acquisiti in occasione del loro rapporto con FAM per vantaggi o interessi propri o di terzi o per arrecare danno a FAM.

Art. 3.5 - Imparzialità

FAM, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

Art. 3.6 - Diligenza

Impegno, efficacia ed efficienza sono le qualità fondamentali che FAM richiede ai propri collaboratori. Ogni incarico e/o progetto della Fondazione viene seguito e sviluppato al massimo delle sue possibilità, con attenzione a ogni sua parte.

Art. 3.7 - Lealtà

FAM sceglie di essere fedele ai suoi valori di correttezza e sincerità, rimanendo sempre coerente tra un comportamento nella pratica e gli ideali a cui si attiene.

Art 3.8 - Reciproco rispetto

FAM opera nella consapevolezza dei diritti e dei meriti dei suoi collaboratori e partner, riconoscendo l'importanza del valore morale e culturale di ognuno, e da essi la Fondazione pretende che operino in condivisione di questo stesso valore.

Art. 4 - Attività di docenza e responsabilità dei docenti nelle attività di formazione

I docenti collaboratori di FAM si impegnano a svolgere le attività didattiche nel rispetto dell'organizzazione complessiva e della programmazione di FAM e di UNIBO.

Il docente è tenuto alla responsabile e corretta osservanza del proprio ruolo formativo, volto favorire il percorso di crescita culturale degli studenti, ai quali è garantito lo svolgimento di un'attività didattica e formativa che si ispiri anche ai principi della Carta dei diritti degli studenti universitari approvata dal Consiglio Nazionale degli Studenti.

La valutazione della preparazione degli studenti è attuata secondo procedure prestabilite e preventivamente comunicate, da svolgersi in tempi compatibili con le esigenze di preparazione ed organizzazione degli studi. Le interazioni didattico-formative individuali con gli studenti, nei tempi e nei luoghi predefiniti, costituiscono parte essenziale dei doveri del docente.

Il docente garantisce un servizio di ascolto degli studenti, raccoglie le loro sollecitazioni e rispetta le peculiarità individuali, incoraggia la difesa dei valori etici e d'integrità morale, il senso di responsabilità e di autodisciplina.

I docenti di FAM (sia collaboratori esterni che dipendenti di UNIBO) che hanno in essere incarichi in altri enti pubblici o privati devono darne comunicazione, prima del conferimento dell'incarico, all'Amministratore Delegato che valuterà la sussistenza di eventuali situazioni di conflitti di interessi. Non sono consentiti gli incarichi di docenza o di formazione in house svolti da docenti (esterni o docenti UNIBO) appartenenti ad aziende i cui dipendenti sono iscritti ai corsi in cui i docenti stessi svolgono attività di insegnamento.

Gli incarichi di consulenza da parte di docenti di corsi di FAM (esterni o docenti di UNIBO) a favore dei committenti FAM non configurano conflitto di interesse e sono pertanto consentiti.

Art. 5 - Qualità e trasparenza nell'attività di ricerca e consulenza scientifica

Gli incaricati per attività di ricerca e consulenza (sia interni che esterni ad Unibo) da parte di FAM sono responsabili della qualità e della trasparenza della propria attività scientifica e di ricerca, nel rispetto dei più elevati standard etici relativi a metodologie, diffusione e utilizzo dei risultati. L'attività di ricerca e consulenza non deve perseguire finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori promossi dal presente Codice e da altri organismi con competenze in ambito etico previsti dall'organizzazione di FAM e dell'Ateneo.

Art. 6 - Tutela della proprietà intellettuale

FAM considera l'eccellenza nella ricerca e le applicazioni delle invenzioni come elementi fondamentali per il progresso della collettività e il miglioramento della qualità della vita. Gli incaricati per attività di ricerca e consulenza (sia interni che esterni ad Unibo) condividono l'obiettivo di gestire nell'interesse pubblico i risultati della ricerca, proprietà intellettuale e il trasferimento tecnologico. Tale obiettivo viene perseguito nell'attività istituzionale, nelle collaborazioni con enti pubblici e privati e nell'esercizio delle attività extraistituzionali e commerciali in ambiti scientifico-disciplinari inerenti alle proprie mansioni.

Art. 7 - Legalità

FAM, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice etico e delle procedure aziendali, applicandole con trasparenza, rettitudine ed equità.

Art. 8 - Riconoscimento del merito

FAM riconosce e promuove il merito individuale, quale criterio essenziale di valorizzazione personale e professionale. Con riferimento al reclutamento ed alle progressioni di carriera, il merito costituisce parametro di valutazione e di selezione, secondo le capacità, conoscenze ed esperienze dei singoli, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Art. 9 - Tutela dei diritti della persona, benessere e sicurezza nell'ambiente di lavoro

FAM favorisce condizioni di benessere psicofisico e un sereno clima organizzativo negli ambienti di lavoro, adottando tutte le misure necessarie, nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato e sicuro a salvaguardia della salute di dipendenti, collaboratori e terzi.

I destinatari sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza vigenti segnalando l'inadeguatezza o inefficacia dei presidi antinfortunistici messi a disposizione.

Inoltre per mantenere un ambiente di benessere ai destinatari è richiesto d'improntare i rapporti interpersonali secondo i principi di correttezza, lealtà e rispetto reciproco, da intendersi quale vincolo di appartenenza alla struttura a prescindere dai ruoli ricoperti, nonché di astenersi da ogni comportamento potenzialmente lesivo dell'onore, della reputazione, della libertà e dignità della persona.

Art. 10 - Rifiuto di ogni discriminazione e cultura delle pari opportunità

FAM riconosce eguale dignità a tutte le persone e rifiuta ogni forma di pregiudizio personale o sociale. Non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di individui o di gruppi, basata su genere, età, caratteristiche, stato e condizioni personali, appartenenza e provenienza territoriale, convinzioni od orientamenti personali ed altri fattori discriminatori considerati dalla normativa vigente. FAM si impegna a svolgere un'azione di prevenzione delle discriminazioni e di diffusione della cultura delle pari opportunità.

Art. 11 - Molestie sessuali e morali

FAM contrasta le molestie di natura sessuale e morale, anche in considerazione del carattere discriminatorio e lesivo della dignità umana. Rifiuta ogni comportamento con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie e vessatorie, assicurando la piena protezione della vittima. Adotta le misure idonee a prevenire tali comportamenti illeciti e promuove la cultura del rispetto della persona. Costituisce molestia sessuale o morale ogni comportamento indesiderato da parte di chi lo subisce, come definito dalla normativa vigente. Rappresenta circostanza aggravante l'esistenza d'una posizione di asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona che molesta e la vittima, in particolare quando tale condotta sia imposta come condizione per l'accesso all'impiego e la progressione di carriera.

Fatti salvi i doveri di denuncia all'Autorità giudiziaria, FAM incoraggia a segnalare ogni comportamento abusivo o vessatorio da parte di chi lo abbia subito o ne abbia avuto diretta conoscenza.

Art. 12 - Abuso della propria posizione nelle relazioni interne ed esterne

FAM disapprova e contrasta forme di abuso delle posizioni rivestite dai destinatari all'interno di FAM, pertanto non è consentito utilizzare la propria posizione gerarchica o organizzativa per ottenere vantaggi nelle relazioni interne ed esterne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.

Costituiscono abuso della propria posizione i comportamenti diretti ad ottenere prestazioni o servizi da altri che, sebbene non espressamente vietati dalle

disposizioni normative, siano in contrasto con i principi del presente Codice.

FAM ha come valore essenziale il contrasto di forme di nepotismo o di favoritismo all'interno dei propri rapporti organizzativi e istituzionali in quanto lesivi della dignità della persona, del merito individuale e dell'imparzialità.

Art. 13 - Tutela del patrimonio aziendale e uso delle risorse istituzionali

Non è consentito l'utilizzo di attrezzature di ricerca o didattiche, spazi, risorse umane, materiali o finanziarie per fini di natura personale o diversi da quelli legati alle finalità ed obiettivi aziendali ovvero non espressamente autorizzati.

FAM cura e promuove un ambiente di lavoro in grado di contribuire al miglioramento della qualità della vita e dell'attività delle persone. Ogni soggetto interno o esterno è tenuto ad adottare un comportamento civile e responsabile, conservando la funzionalità e il decoro dei luoghi di lavoro.

Art. 14 - Regali e omaggi

I dipendenti e collaboratori di FAM non possono accettare, chiedere, sollecitare per sé o per altri omaggi o regali o denaro per compiere un atto relativo alla propria attività lavorativa o per omettere atti dovuti o contrari alle norme di legge o interne. Sono esclusi i regali di modico valore legati a normali rapporti di cortesia, di norma intendendosi quelli di valore inferiore a 150 euro, o d'uso, quelli effettuati nell'ambito di rapporti istituzionali o commerciali ovvero secondo consuetudini internazionali.

I regali e altre utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo sono restituiti al soggetto elargitore o, qualora non fosse possibile, sono messi a disposizione di FAM per le sue finalità sociali.

Art. 15 - Conflitti di interesse

I destinatari devono astenersi da attività che possano configurare un conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi di FAM o che possano pregiudicare il buon funzionamento dell'attività della stessa o il perseguimento degli interessi di natura pubblica e generale eventualmente coinvolti, rispettando, nello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Fondazione, le cause di astensione previste dall'art. 51 del codice procedura civile¹.

I destinatari devono osservare le specifiche fattispecie di conflitto di interessi identificate nell'articolo 4 del presente Codice, con riguardo ai docenti, e all'art. 18, con riguardo

al personale dipendente e agli amministratori, e astenersi dallo svolgimento delle attività ivi indicate.

Art. 16 - Tutela dell'immagine

FAM richiede a tutti i soggetti interni o esterni di rispettare il nome e il prestigio di FAM e di Unibo astenendosi da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine. Non è consentito l'utilizzo del nome e del logo di FAM e di Unibo per scopi non istituzionali.

I dipendenti o i collaboratori di FAM non rilasciano, attraverso qualsiasi mezzo d'informazione e comunicazione, dichiarazioni pubbliche in nome di FAM fuori dai casi previsti dalla normativa vigente o senza espressa autorizzazione. Inoltre non possono esprimere opinioni strettamente personali spendendo il nome di FAM.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare tutti i mezzi di comunicazione, compresi i social media, in modo corretto e nel rispetto di FAM e della riservatezza delle persone, evitando di diffondere informazioni, testi o immagini che possano nuocere al nome e al prestigio della stessa.

¹ Art. 51 c.p.c. (Astensione del giudice)

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1. se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
2. se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o e' convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
3. se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
4. se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
5. se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Art. 17 - Rispetto della normativa sociale, contabile e antiriciclaggio

FAM pone come valori essenziali l'osservanza dei principi di correttezza, veridicità, integrità, legittimità, chiarezza e completezza delle informazioni riportate nei documenti e registri di natura contabile, economica e finanziaria nel pieno rispetto delle normative civilistiche, fiscali e pubblicistiche per quanto applicabili. Non è consentito esporre fatti non rispondenti al vero, omettere od occultare informazioni e dati in violazione dei principi normativi e di procedure interne

FAM rispetta tutte le norme nazionali e internazionali in tema di antiriciclaggio. I dipendenti, collaboratori, amministratori non accettano promesse di pagamenti in contanti superiori ai valori consentiti e prima di stabilire rapporti commerciali o istituzionali con fornitori e altri partners di progetti si assicurano sulla loro integrità morale.

FAM non consente comportamenti collegati o che possano costituire attività terroristica o eversiva dell'ordine democratico dello Stato o che possano costituire o essere collegati o favorire reati di associazione a delinquere anche di tipo mafioso.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



FONDAZIONE
ALMA MATER

Sezione II

Obblighi di comportamento e di servizio di dipendenti

Art. 18 - Conflitto di interessi e obblighi di astensione

I dipendenti di FAM, con particolare riguardo a quelli con ruoli di responsabili di procedure e di adozione di atti finali, devono astenersi dalle attività assegnate e dal prendere decisioni in caso di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano coinvolgere interessi personali, del coniuge, del convivente, di parenti e affini entro il secondo grado o che possano coinvolgere interessi di persone con le quali abbia frequentazione abituale, causa pendente, grave inimicizia, rapporti finanziari o societari significativi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente comunica al proprio Responsabile l'esistenza di una situazione di conflitto d'interessi. Tale conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il Responsabile competente, assunte le informazioni necessarie, decide sull'astensione e adotta gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al dipendente.

L'obbligo di astensione e comunicazione nelle ipotesi di conflitto di interessi delineate si applicano anche agli amministratori e al sindaco. La comunicazione sarà presentata al Presidente di FAM.

Il dipendente che ricopra cariche gestionali o di rappresentanza in enti pubblici e privati, anche non partecipati, si astiene dal prendere o partecipare a decisioni nell'ambito di tali organismi in conflitto d'interessi o in contrasto con gli obiettivi di FAM, comunicando tale situazione di conflitto.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti che hanno, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni e attività inerenti al ruolo o all'unità organizzativa di appartenenza.

Il dipendente non conclude, per conto di FAM, contratti di acquisto, di appalto, di finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo personale o ricevuto utilità e benefici nel biennio precedente, ad eccezione dei contratti conclusi ai sensi art. 1342 del Codice Civile, astenendosi dal partecipare all'adozione di decisioni sulla stipula ed esecuzione di tali contratti. Nel caso in cui il dipendente debba concludere contratti a titolo personale o ricevere utilità e benefici da soggetti con i quali abbia concluso contratti di acquisto, di appalto, di finanziamento o assicurazione nel biennio precedente, è tenuto ad informare per iscritto il proprio Responsabile diretto.

Art. 19 - Doveri di rispetto delle misure anticorruzione

Il dipendente e il collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti secondo le prescrizioni e le azioni previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e collabora con il Responsabile della Prevenzione Corruzione di FAM nell'attuazione dello stesso.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi previsti, il dipendente o il collaboratore segnala gli eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, secondo le modalità indicate nel Piano Prevenzione della Corruzione. Saranno applicate le norme a tutela della riservatezza delle persone che effettuano segnalazioni.

Art. 20 - Doveri di rispetto delle norme sulla trasparenza

Il dipendente e il collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a FAM secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicità sul sito web e nelle altre forme di pubblicazione previste.

Al fine di garantire la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il dipendente utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici messi a disposizione da FAM, seguendo le modalità di archiviazione definite dalle procedure interne.

I Responsabili delle unità organizzative garantiscono la regolare comunicazione dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, in coordinamento e secondo le indicazioni e tempistiche con il Responsabile della Trasparenza.

Art. 21 - Comportamenti in servizio e rapporti con clienti e utenti

Il dipendente e il collaboratore, salvo giustificato motivo, non rallenta, ritarda od ostacola lo svolgimento delle proprie prestazioni lavorative rispettando le direttive, indirizzi e obiettivi assegnati. Assume comportamenti di rispetto e leale collaborazione nei confronti dei colleghi e dei propri responsabili.

Il dipendente e il collaboratore assicura rapporti di collaborazione, rispetto e attenzione con l'utenza e con il pubblico, rispondendo alle richieste in modo esaustivo e, per quanto possibile, tempestivo, rispettando i tempi e gli standard di qualità fissati da FAM nei propri regolamenti e manuali interni di processo. Nello svolgimento delle

proprie attività è tenuto ad osservare i principi di parità di trattamento, equità, efficienza.

Art. 22 - Incompatibilità e inconfiribilità

Il dipendente, i collaboratori e gli amministratori sono tenuti a comunicare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità allo svolgimento di determinati incarichi, a ricoprire posizioni dirigenziali e alla partecipazione ad attività e processi previste dalla normative vigenti in tema di anticorruzione applicabili agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Le comunicazioni vanno effettuate sia al momento dell'assunzione dell'incarico sia nel corso del rapporto.

Art. 23 Comportamenti nei rapporti contrattuali con operatori economici e altri soggetti

La scelta dei fornitori e dei destinatari di contributi economici o altre utilità è svolta nel pieno rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, opportunità, efficienza ed economicità, dando applicazione al quadro normativo regolativo della materia applicabile agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

I destinatari interni e in particolare i dipendenti assegnati alle specifiche funzioni di gestione delle selezioni dei fornitori o di assegnazioni di contributi non possono ricevere direttamente o indirettamente denaro o altre utilità o altri benefici per sé o altri per compiere un atto relativo alla propria attività lavorativa o per omettere atti dovuti o contrari alle norme di legge o interne, salvo i regali di modico valore legati a normali rapporti di cortesia. Si rinvia ai comportamenti previsti nella sezione I "Valori etici e di comportamento".

I soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara hanno l'obbligo di:

- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione anche nel rispetto degli obiettivi dettati da FAM, nonché assicurare una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- assicurare che nella predisposizione della documentazione di gara non vengono previste posizioni di vantaggio nell'indicazione dei requisiti tecnico-economici, nell'identificazione delle specifiche tecniche e nelle condizioni di gara;
- consentire una adeguata ricostruibilità/tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte adottate;
- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività e delle funzioni svolte, le disposizioni in materia di riservatezza stabilite nel Codice

e dalla normativa vigente ponendo in essere tutte le cautele necessarie al fine di evitare divulgazioni, anche solo involontarie, nei confronti di qualsivoglia soggetto, di notizie riservate;

- nei confronti degli operatori economici che concorrono alle gare di appalto limitare i contatti personali a quelli strettamente necessari per la trattazione delle procedure e rispondere ad eventuali richieste di chiarimenti mediante note scritte rese note a tutti i partecipanti mediante pubblicazione sul sito web;
- osservare le misure di prevenzione della corruzione indicate nel Piano della Prevenzione;
- tutti coloro che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membro o di segretario devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e dei principi stabiliti nel presente Codice, rendendo espliciti i criteri e modalità di selezione applicati. I membri e i segretari delle Commissioni di gara sono inoltre tenuti a non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni sulle procedure di gara in essere.

Art. 24 - Vigilanza monitoraggio e formazione

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene assicurata dall'Amministratore Delegato, dai Responsabili di Area nell'ambito della unità di cui sono titolari e dal Servizio procedimenti disciplinari per quanto di rispettiva competenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Servizio dei procedimenti disciplinari, svolge un monitoraggio annuale sul livello di attuazione del Codice, compresa la verifica sul rispetto e attuazione del Codice da parte dei responsabili di Area, assicurando che gli esiti di tale monitoraggio siano presi in considerazione in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Codice e riferendone gli esiti al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di assicurare la piena e corretta conoscenza del Codice, il Responsabile Prevenzione Corruzione, in raccordo con il Servizio procedimenti disciplinari, organizza moduli di formazione ai dipendenti in forma differenziata secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori, avvalendosi anche di iniziative formative organizzate da ANAC a livello nazionale e dall'Ateneo di Bologna in qualità di amministrazione controllante.

I precetti del Codice svolgono anche una generale funzione di prevenzione dei rischi aziendali e, pertanto, vanno

intesi in combinato con le disposizioni contenute nel Modello ex D.lgs. 231/01, integrato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che ha invece specifica funzione di prevenzione in ordine ai reati c.d. rilevanti. Al pari delle violazioni al Modello ex D.lgs. 231/01 e del Piano Prevenzione Corruzione, le eventuali violazioni al Codice Etico, avendo effetti diretti sulla Fondazione, costituiscono comportamento sanzionabile in quanto lesivo del rapporto fiduciario e dell'obbligo di diligenza (ai sensi dell'artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile). In casi gravi e/o reiterati, la violazione del presente Codice può determinare l'attivazione di azione legale e l'adozione di provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei destinatari autori della violazione, in linea con quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui FAM si è dotata (si veda la Sezione III "Sistema Disciplinare"). Il Sistema di Controllo Interno nel suo complesso (inteso come l'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento dell'azienda), inclusi il Modello ex D.lgs 231/01 ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui FAM si è dotata, unitamente al presente Codice, sono tesi a garantire il rispetto delle leggi, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati e la tutela del patrimonio materiale e immateriale della Fondazione.

Il presente Codice è portato a conoscenza dei destinatari interni, dei collaboratori e consulenti con cui FAM ha rapporti professionali e con i soggetti terzi (fornitori e altri soggetti pubblici e privati) con cui intrattiene rapporti contrattuali o istituzionali. E' pertanto necessario fare espressa menzione del presente Codice nei contratti o accordi conclusi con tali soggetti e darne loro visione mediante pubblicazione sul sito web o dandone copia.

I destinatari sono a osservare il presente Codice nonché a collaborare, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, per la prevenzione dei comportamenti che configurano violazioni delle disposizioni in esso contenute. L'obbligo di visione e osservanza delle disposizioni del presente Codice si estende anche al personale di UNIBO che collabora con FAM.

L'Organismo di Vigilanza è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del presente Codice.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



FONDAZIONE
ALMA MATER

Sezione III

Sistema disciplinare

Art. 25 - Attuazione del Codice e sistema di segnalazioni

FAM ha adottato un proprio Sistema Disciplinare, nel rispetto delle disposizioni previste dal CCNL in merito alle procedure disciplinari, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal presente Codice, dal Modello ex D.Lgs. 231/01 integrato nel Piano di Prevenzione Corruzione, dal Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Programma per la Trasparenza e Integrità di FAM.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti e tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del codice civile. La tipologia e le modalità di applicazione delle sanzioni sono descritte nel dettaglio negli articoli della presente Sezione.

Per favorire l'osservanza dei comportamenti indicati nel Codice e attivare i sistemi sanzionatori previsti, ogni persona che ritenga di aver subito un danno o abbia avuto conoscenza dell'inosservanza delle disposizioni del presente Codice può inviare una segnalazione scritta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione secondo le modalità e usando l'apposita modulistica indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione a cui si fa rinvio.

Le segnalazioni sono esaminate in modo imparziale e nel rispetto della riservatezza, assicurando le forme di tutele (anonimato nei casi consentiti, divieto di discriminazione, sottrazione dal diritto di accesso) a favore di chi effettua la segnalazione previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione, nella normativa vigente in tema di anticorruzione e nelle Linee guida ANAC espresse con Determina n. 6 del 28 aprile 2015. Il Responsabile della Prevenzione, nel rispetto della tutela del soggetto segnalante, nel caso in cui dalla istruttoria sui contenuti della segnalazione ravvisa i presupposti per profili di violazioni delle norme, procede a una tempestiva comunicazione:

- al Servizio procedimenti disciplinari in caso di responsabilità disciplinari per l'avvio delle azioni disciplinari previste nel Codice;
- alla Autorità Giudiziaria per quanto di competenza;
- ad ANAC per quanto di competenza.

Le forme di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni si estendono anche ai collaboratori, inclusi quelli delle imprese fornitrici, in costanza di rapporto di collaborazione.

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione è responsabile in caso di mancato rispetto delle misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

Art. 26 - Violazione del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. La violazione delle disposizioni del presente Codice nonché di quelle previste dal Modello ex 231/2001, dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano per la Trasparenza e Integrità in esso contenuto, è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare nel rispetto dei principi di legalità, gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Resta ferma l'eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare applicabile, la violazione è valutata in proporzione alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche non patrimoniale, arrecato all'Ateneo. Le sanzioni applicabili sono previste dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

Art. 27 - Violazioni del Codice - Studenti

La violazione delle norme del presente Codice applicabili agli studenti può dare luogo a sanzioni disciplinari ai sensi e in applicazione del Regolamento studenti dell'Ateneo, nel caso di studenti iscritti ai corsi di UNIBO. Quando siano accertate violazioni al presente Codice, il docente o altro preposto al controllo dispone la segnalazione al competente ufficio disciplinare di UNIBO ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare ai sensi del Regolamento studenti applicabile con le relative sanzioni ivi indicate.

Art. 28 - Violazioni del Codice - Rapporti di collaborazione di didattica e di ricerca

In caso di violazione delle disposizioni del presente Codice o del Codice Etico e di Comportamento di UNIBO da parte di docenti di UNIBO che svolgono attività presso FAM, trovano applicazione le misure previste dall'apposito Regolamento di UNIBO. La segnalazione delle violazioni viene effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione al Magnifico Rettore.

La violazione delle disposizioni del presente Codice nonché di quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano per la Trasparenza e Integrità in esso contenuto, da parte di docenti a contratto potrà comportare l'applicazione di richiami scritti oppure, in relazione alla gravità dei fatti e nei casi previsti dal contratto, la risoluzione del contratto e/o il risarcimento

dei danni e la esclusione dalle procedure di rinnovo e proroga dei contratti, secondo le prescrizioni contenute nei contratti individuali di incarico. I contratti dovranno espressamente prevedere apposite clausole risolutive in favore di FAM senza alcuna penale a carico di quest'ultima in caso di violazioni del Modello ex 231/2001, del presente Codice e del Piano di Prevenzione della Corruzione, con riserva di un'eventuale richiesta di risarcimento danni. Ai contratti sarà allegato l'estratto o il rinvio al sito web dove è pubblicato il presente Codice.

Art. 29 - Violazioni del Codice - Amministratori e sindaco

La violazione delle disposizioni del presente Codice nonché di quelle previste dal Modello ex 231/2001, dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano per la Trasparenza e Integrità in esso contenuto, è fonte di responsabilità secondo le normative vigenti e nei casi previsti può comportare la revoca dell'incarico.

Art. 30 - Violazioni del Codice nei rapporti di collaborazione esterna e di fornitura di beni, servizi e lavori

I contratti o incarichi di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo con FAM, dovranno espressamente prevedere apposite clausole risolutive in favore di FAM senza alcuna penale a carico di quest'ultima in caso di violazioni del Modello ex 231/2001, del presente Codice e del Piano di Prevenzione della Corruzione, con riserva di un'eventuale richiesta di risarcimento danni. Ai contratti sarà allegato l'estratto o il rinvio al sito web dove è pubblicato il presente Codice. La violazione degli obblighi potrà comportare la risoluzione del contratto tenuto conto della gravità della violazione.

Nei contratti sottoscritti con operatori economici esecutori di opere o fornitori di beni o servizi a favore di FAM, è inserito il link al sito istituzionale FAM nel quale saranno pubblicati gli "Obblighi di comportamento" dei collaboratori delle aziende fornitrici attuativi del Codice, approvati da FAM. La violazione di tali obblighi potrà comportare il pagamento di penali o la risoluzione del contratto, tenuto conto della gravità della violazione, secondo le indicazioni contenute nei singoli contratti.

Art. 31 - Comunicazione del Codice

FAM promuove la conoscenza del presente Codice mediante invio per posta elettronica istituzionale ai propri dipendenti e amministratori, mediante pubblicazione sul proprio sito web nonché utilizzando ogni altro mezzo di comunicazione idoneo allo scopo.



FONDAZIONE
ALMA MATER