

# Piano triennale di prevenzione della corruzione

Anno 2016 - 2018

Revisione approvata dall'Organo Esecutivo in data 11 gennaio 2016

## INDICE

1.Premessa .....	pag. 3
2. Oggetto e finalità .....	pag. 4
3. Responsabile della prevenzione della corruzione – Organismo di vigilanza .....	pag. 5
4. Contesto di riferimento.....	pag. 8
5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione .....	pag. 11
6. Individuazione di procedure anticorruzione .....	pag. 12
7. Monitoraggio, aggiornamento e trasparenza del Piano.....	pag. 18
8. Sanzioni.....	pag. 18
<b>Allegato A:</b> Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità .....	pag.19
<b>Allegato B:</b> Codice Etico.....	pag. 22
<b>Allegato C:</b> D.Lgs 39/2013 “casi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi” .....	pag. 45
<b>Allegato D:</b> Dichiarazione di assenza di incompatibilità ai sensi del d.Lgs 39/2013.....	pag.49
<b>Allegato E:</b> procedure di gestione della segnalazione e meccanismi di tutela (Whistleblowing)...	pag.50

## 1.PREMESSA

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e combattere eventuali episodi di corruzione all'interno delle attività del Polo Universitario della Spezia.

Il concetto di corruzione viene inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge 190 se da un lato punta sull'integrità, al fine di creare e diffondere consapevolezza nelle Amministrazioni pubbliche e nella società civile sugli impatti negativi di comportamenti non etici dall'altro, introduce meccanismi e strumenti finalizzati a rendere le amministrazioni e, in particolare, le attività a maggiore rischio di corruzione, trasparenti e socialmente controllabili, con ricadute positive sul livello di servizio alla cittadinanza.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, n. 1 ha chiarito infatti che il concetto di corruzione debba essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, *“situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite”*.

Le situazioni rilevanti a questi fini sono più ampie di quelle regolate nelle fattispecie penalistiche (disciplinata dagli artt. 318, 319 319 e ter, C.P.) e che sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione/Ente anche a causa dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno dell'organizzazione, e questo sia che tale azione abbia successo sia che essa rappresenti solo un tentativo.

È lasciato al soggetto pubblico o ente privato in controllo pubblico il compito di individuare le condotte tipiche che integrano l'azione illegale e che diventeranno, in fase di prevenzione, oggetto di monitoraggio e controllo. È previsto però un intervento repressivo solamente in caso di *“reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato”*, (art. 1, comma 12 Legge 190/2012).

L'autorità Nazionale Anticorruzione con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha adottato le “linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione delle corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Il presente Piano viene adottato tenendo conto della:

- Legge 190 del 2012 che disciplina i contenuti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 che definisce i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Delibera n. 50/2013 con la quale sono specificati i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee guida e direttive della Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche;
- Piano nazionale anticorruzione (PNA) e il suo aggiornamento.
- D.Lgs. 39 del 8.04.2013 recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

Destinatari del presente Piano sono il personale del Polo, i membri del comitato esecutivo ed in parte i membri del comitato di indirizzo e tutte le persone che collaborano in modo stabile con Promostudi.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.<sup>1</sup>

## 2. OGGETTO E FINALITA'

### La Legge 190/2012 e gli enti privati in controllo pubblico

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare **adeguate misure organizzative e gestionali**.

Mentre la Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 34, non richiama espressamente gli enti come Promostudi, è nel Piano Nazionale Anticorruzione che si dice esplicitamente che i contenuti del presente piano *“sono inoltre rivolti agli enti di diritto privato in controllo pubblico. [...] Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

---

<sup>1</sup> 14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel **sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione**. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Il PNA prevede che, per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).

La Fondazione Promostudi non è dotata di un modello di gestione 231/2001 e quindi ha deliberato di adottare, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa, il seguente **Piano di prevenzione della corruzione**, che sarà trasmesso, una volta approvato, alle Amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicato sul sito istituzionale.

Il PNA individua anche specifiche modalità di raccordo tra gli enti privati in controllo pubblico e le Amministrazioni vigilanti. Le Amministrazioni pubbliche che esercitano l'attività di vigilanza saranno chiamate, infatti, a verificare l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'Amministrazione e l'ente vigilato dovranno inoltre organizzare un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate.

I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti devono essere definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico.

Il seguente Piano è stato redatto sulla base delle indicazioni e delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Civit nonché sulla base delle indicazioni contenute nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, che integrano i criteri indicati nel richiamato art. 1, comma 9 della legge 190/2012.

### **3. IL RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA PREVENZIONE: L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**Chi deve fare il Piano e il responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione: l'Organismo di vigilanza**

L'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 vieta che l'elaborazione del piano venga affidata a soggetti esterni, e richiede che lo stesso sia predisposto da risorse interne all'ente. La normativa prevede inoltre che il responsabile della prevenzione della corruzione potrà

giovarsi di un adeguato supporto, mediante assegnazione di apposite risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti di disponibilità di bilancio. Promostudi al momento non ha disponibilità e risorse aggiuntive per l'attuazione del suddetto piano, essendo risorse erogate a titolo di contributo dai soci stessi .

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono quindi chiamati a nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche **nell'organismo di vigilanza** previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001. In particolare la legge attribuisce al “**collegio sindacale**, o consiglio di sorveglianza e al comitato per il controllo della gestione” il compito di “svolgere le funzioni di organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).”

All'Organismo di Vigilanza, di seguito OV, competono i compiti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare:

- a. la formulazione e la proposta all'Organo Esecutivo e al consiglio di indirizzo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b. la verifica dell'efficace attuazione del piano, della sua idoneità e le proposte di modifica.

Il Piano predisposto dall'Organismo di sorveglianza, dovrà essere approvato dell'Organo esecutivo e trasmesso al Consiglio di indirizzo e alle Amministrazioni vigilanti nonché pubblicato sul sito internet.

L'OV entro il **15 dicembre** di ogni anno sottopone all'organo esecutivo una relazione recante i risultati dell'attività svolta che verrà pubblicata nel sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”.

#### **Cosa deve contenere il Piano.**

I contenuti obbligatori del Piano sono:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste dall'art. 1, comma 16, l. 190/2012, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni dell'Ente;
- individuazione delle soluzioni organizzative volte a ridurre il rischio di corruzione.

- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggiore rischio di corruzione, nella disponibilità delle risorse di bilancio e in sinergia con le amministrazioni di controllo (Comune della Spezia, Provincia della Spezia e Camera di Commercio Industria e Artigianato della Spezia).
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- adozione di un codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore;
- definizione delle procedure di aggiornamento del Piano
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **4. CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Promostudi La Spezia è stata costituita nel 2002 prima sotto forma di Società consortile a responsabilità limitata, e successivamente trasformata, nel 2010, in Fondazione di Partecipazione a capitale misto pubblico-privato.

Promostudi ha lo scopo di promuovere ed organizzare alla Spezia corsi universitari ed iniziative formative di livello universitario e post universitario, nonché studi e ricerche in settori specialistici, in convenzione con l'Università di Genova

La Fondazione Promostudi è partecipata da Comune della Spezia, Provincia della Spezia, Camera di commercio della Spezia, Fondazione Carispezia, Confindustria La Spezia e Autorità Portuale della Spezia.

### **GLI ORGANI DI GOVERNO**

Sono organi della Fondazione:

1. Il consiglio di indirizzo (composto da 9 membri nominati dai soci fondatori)
2. Il Presidente
3. l'Organo Esecutivo (composto da 3 membri)
4. il collegio sindacale

Promostudi fu fondata con l'obiettivo di promuovere, nella Provincia della Spezia, studi universitari legati alle caratteristiche del sistema industriale del territorio. Di conseguenza l'offerta formativa sviluppatasi nel corso degli anni, si è indirizzata verso corsi di laurea in "Informatica Applicata" e in "Sicurezza Informatica" (in convenzione con l'università di Pisa) e corsi di laurea in "Ingegneria Meccanica, Ingegneria Meccatronica, Ingegneria Nautica e Design Navale Nautico" in convenzione con l'Università degli Studi di Genova e il Politecnico di Milano.

In questi anni il Polo Universitario della Spezia è divenuto un centro di riferimento ed attrazione per un elevato numero di studenti provenienti da tutto il territorio nazionale ed anche dall'estero. Il Polo Universitario offre agli studenti percorsi di studio altamente specializzati e coerenti con le richieste del mercato del lavoro, sia locale che nazionale, e vede oggi circa 634 studenti iscritti.

### **LA DIDATTICA**



Sono attualmente attivi due corsi di Laurea Triennale:

- Ingegneria Nautica, in convenzione con Università degli Studi di Genova;
- Ingegneria Meccanica, in convenzione con Università degli Studi di Genova;

e due corsi di Laurea Magistrale:

- Yacht Design, in convenzione con Università degli Studi di Genova;
- Design Navale e Nautico, in convenzione con Università degli Studi di Genova e il Politecnico di Milano.

## I DOCENTI

Al Polo Universitario della Spezia operano, per i due semestri accademici, circa 80 professori, tra strutturati e professori a contratto, dell'Università di Genova e del Politecnico di Milano, a cui si aggiungono ulteriori 6 docenti-ricercatori residenti. L'attività didattica dei docenti è supportata da circa 20 assistenti/esercitatori/cultori della materia.

## IL PERSONALE al 31.12.2015

Lo staff operativo di Promostudi La Spezia è costituito da 5 dipendenti (due manager didattici, un coordinatore, un addetto alla biblioteca e supporto alla segreteria amministrativa, un operaio generico) ed 1 dipendente del Comune della Spezia distaccato presso il campus universitario (servizi ausiliari).

## SPAZI A DISPOSIZIONE DEGLI STUDENTI

<b>Polo Universitario G. Marconi</b>	
n. 6 Aule Didattiche (di dimensioni differenziate)	Sedute con ribaltina (e/o tavoli) per numero posti: 143, 52, 40, 103, 104, 40
n. 2 Laboratori di Informatica	Per complessivi 96 posti e 48 PC
n. 2 salette studio/laboratorio (per tesisti e ricercatori): modellazione numerica per l'ingegneria nautica e meccanica-meccatronica	Per complessivi 12 posti e 5 PC
Biblioteca, salette studio, ufficio biblioteca	90 posti circa con 10 postazioni PC in uso agli studenti

Servizio bar-punto ristoro	50 posti
Area esterna e verde	Per complessivi 14.000 mq
<b>Sede decentrata presso il Complesso Scolastico 2 Giugno</b>	
aula per didattica e conferenze sala studio/ricerca	Sedute con ribaltina per n. 150 posti Sedute e tavoli per n. 25 posti

**DATI DA BILANCIO (esercizio 2012 – 2013-2014)**

	2012	2013	2014
Valore alla produzione	Euro 1.973.803,00	Euro 1.745.878	Euro 1.533.754,00
Costi	Euro 1.949.924,00	Euro 1.731.132	Euro 1.452.352,00
Fondo di dotazione	Euro 101.000,00	Euro 112.200,00	Euro 112.200,00

## 5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'articolo 1, comma 9 della Legge 190/2012 individua alcune aree sensibili, elencate poi al successivo comma 16 e nello specifico:

- autorizzazioni o concessioni,
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- contributi e sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati,
- assunzioni, prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera e affidamento di incarichi.

Si tratta di un elenco indicativo da integrare e modificare rispetto alla specifica attività del soggetto chiamato all'adozione del Piano anticorruzione.

È quindi necessario individuare le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, potrebbero riscontrarsi abusi del potere affidato ad ogni singolo soggetto che opera all'interno della Fondazione Promostudi al fine di ottenere vantaggi privati/personali.

Nell'analisi del grado di rischio si è tenuto conto della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio potrebbe produrre (probabilità e impatto). Il livello di rischio è stato classificato come assente, basso, medio e alto.

Vengono per tanto individuati i seguenti ambiti:

Attività a rischio	Grado rischio	Attori coinvolti
Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti <i>Attività di liquidazione delle fatture (è l'atto con il quale si verifica la regolarità della fornitura o del servizio e si trasmette la fattura per il pagamento)</i>	Medio	Direzione
Accordi stipulati con soggetti pubblici o privati e stipula convenzioni con altri soggetti (ricerca)	Medio	Consiglio d Indirizzo, Presidenza e organo esecutivo
Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei componenti degli organi di governo, dei docenti, dei collaboratori e soggetti esterni.	Basso	Direzione Manager didattici
Gestione rifiuti e applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs 81/2008	Basso	

Processo di acquisizione di forniture, servizi e lavori Predisposizione capitolati prestazioni d'appalto lavori e servizi attività relative alla progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori e servizi <i>(affidamenti tramite procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti, indagini di mercato, definizione dei requisiti di partecipazione e definizione della scelta del contraente, verifica dei requisiti)</i>	Medio/Alto	Organo esecutivo / Direzione
Stipula contratti e vigilanza della corretta esecuzione degli stessi	medio	Organo esecutivo /Direzione
Procedure selettive per assunzione personale e affidamento incarichi esterni	Medio/Alto	Organo esecutivo Direzione
Benefit al personale e compensi accessori <i>Servizi a domanda individuale (benefit, buoni pasto).</i>	Medio	Organo esecutivo Presidenza
Gestione degli omaggi offerti e ricevuti	Basso	Tutti
Gestione delle risorse finanziarie dell'azienda <i>(rendicontazione delle spese)</i>	Basso	Organo esecutivo e consiglio di indirizzo, consulenti esterni
Rendicontazione tecnica ed amministrativa di progetti finanziati da altre amministrazioni pubbliche	basso	Organo esecutivo e presidenza

Si ricorda comunque che Fondazione Promostudi è un soggetto che opera secondo la normativa degli enti di diritto privato anche se in controllo pubblico, e che alla stessa solo in parte si applica la normativa di tipo pubblicistico (utilizzo convenzione Consip, procedure concorsuali per l'assunzione di personale, progressioni di carriera secondo quanto previsto dal pubblico impiego, ecc)

## **6.INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE ANTICORRUZIONE**

Scopo del Piano, una volta individuate le aree a rischio, è quello di individuare le misure di presidio dei rischi. Per ogni processo sono state individuate infatti opportune misure per la mitigazione del rischio sulla base anche di alcune indirizzi obbligatori previsti dal P.N.A.. il Piano Nazionale lascia comunque discrezionalità nella scelta delle misure di prevenzione, che possono cambiare a seconda della specifica attività degli enti pubblici e privati.

Sarà comunque possibile inserire, a seguito dell'attuazione e monitoraggio del piano, anche ulteriori misure in una fase successiva.

Misura	Descrizione	Finalità
Obblighi di trasparenza e di pubblicità	Una delle principali misure di mitigazione del rischio è data dalla applicazione della normativa sulla trasparenza. Consiste nella pubblicazione nell'area "amministrazione trasparente" di informazioni relative ai componenti degli organi della Fondazione e delle consulenze attivate. Dal 2016 è diventato obbligatorio per gli enti in controllo pubblico l'adozione di un "Programma Triennale della Trasparenza e l'integrità", in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. Il Piano triennale della trasparenza di cui all'ALLEGATO A è parte integrante del presente Piano	Questa attività consente di monitorare l'andamento delle consulenze, gli importi erogati, la situazione patrimoniale dei componenti degli organi di governo ed eventuali incompatibilità
Codice di comportamento o codice etico	Vengono definite i corretti comportamenti lavorativi e operativi delle persone che lavorano e/collaborano in Promostudi	In esso sono esplicitati i valori a cui adeguarsi nello svolgimento delle proprie funzioni.
Conflitti di interesse e casi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi	Il conflitto di interesse è disciplinato dal Codice Etico ( <b>ALLEGATO B</b> ) La verifica della sussistenza di eventuali condizioni di incompatibilità e inconferibilità deve avvenire secondo quanto previsto dalle norme previste dai Capi III e IV del D.lgs 39 del 2013 (si rimanda a quanto contenuto <b>nell'ALLEGATO C</b> ). Dichiarazione a carico dell'interessato sulla insussistenza della causa di inconferibilità/incompatibilità aggiornare annualmente, da pubblicare sul sito di Promostudi (art.20 D.Lgs 39/2013)	Far emergere eventuali situazioni di conflitto. Nel Codice adottato è disciplinato l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

	<b>ALLEGATO D</b>	
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come Dirigenti o membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che abbiano riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	<p>Il fine della norma è quello di evitare che all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la P.A.</p> <p>L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 (art. 20 del d.lgs 39 del 2013)</p>
Segnalazione illeciti	<p>Istituzione di un canale informativo dedicato tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possono segnalarli all'organismo di vigilanza.</p> <p>Definizione di una procedura di gestione della segnalazione e dei meccanismi di tutela (<b>Allegato E</b>) e attivazione di un indirizzo e-mail riservato ai soli componenti del collegio sindacale</p>	Per garantire la certezza e la tutela dell'anonimato del dipendente che segnali casi di mala amministrazione dovrà essere realizzato un adeguato sistema informativo. Nella fase iniziale sarà possibile utilizzare come strumento della posta ordinaria
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Attuazione di specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei fruitori. Assicurare la diffusione di valori etici,

		mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.
Sistema di controllo a campione di alcuni atti	Consentire all'Organismo di Sorveglianza attività di controllo a campione di alcuni atti	Consentire trasparenza delle attività svolte
Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	Attività che può essere svolta a campione	
Monitoraggio delle azioni contenute nel Piano	Il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base dello schema tipo definito da A.N.A.C	Consente una rendicontazione delle attività svolte nel corso dell'anno
Indizione di gare per importi di lavori, forniture e servizi superiori a 50.000,00	Indizione obbligatoria di gare superiori all'importo di 50.000 euro Tra i 20.000 e i 50.000 euro saranno richiesti almeno tre preventivi <sup>2</sup>	
Azioni di sensibilizzazione e implementazione del Piano	Il Piano anti corruzione sarà pubblicato nell'area "amministrazione trasparente" del sito Nel corso dell'anno saranno approfondite le attività e i relativi processi di cui al paragrafo, per individuare ulteriori misure di prevenzione	

Non sono state previste specifiche misure relative alla **rotazione degli incarichi**, non essendo previsti incarichi dirigenziali all'interno della Fondazione Promostudi. Le decisioni relative ai procedimenti a più elevato rischio di corruzione sono presi collegialmente dall'Organo Esecutivo o dal consiglio di indirizzo o in taluni casi dal Presidente secondo quanto previsto dallo Statuto

<sup>2</sup> Frase inserita nella seduta dell'Organo esecutivo del 15.05.14

## Il Codice Etico

Il Codice Etico, allegato al presente Piano e approvato dai competenti organi, regola in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, dei componenti degli organi di governo e più in generale di tutti i soggetti che collaborano e hanno rapporti con Promostudi. Le norme in esso contenute mirano ed assicurare la qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità dell'azione pubblica.

Il Codice Etico recepisce i principi della legislazione anticorruzione (che all'art. 1, comma 44 della legge 6.11.2012, n. 190 ha modificato l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001) tra i quali è prevista, come misura generale di prevenzione, l'adozione di codici di comportamento denominato per la sua ampiezza di contenuti "Codice Etico".

Altro obiettivo del Codice è anche quello di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi, imponendo l'obbligo di astensione per il dipendente/componente degli organi della fondazione, per le materie in cui si ravveda un ipotetico conflitto di interessi.

Eventuali situazioni di conflitto anche potenziali dovranno essere sottoposte all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

## Formazione, controllo e prevenzione del rischio

La legge 190/2012 riconosce alla formazione un ruolo fondamentale per la buona applicazione dei principi in essa contenuti.

Si è già accennato alle difficoltà di poter individuare risorse finanziarie nel bilancio di previsione 2014 da destinare ad attività di formazione. La stessa struttura organizzativa di Promostudi decisamente ridotta e il limitato numero di dipendenti renderebbero decisamente oneroso l'avvio di attività di formazione.

Per questo, impegnandosi a individuare strumenti e risorse nei futuri bilanci di previsione, le attività al momento previste riguardano:

- a) Individuazione dei soggetti a cui dovranno essere indirizzate le azioni di formazione. Si tratta dei soggetti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione
- b) Programmazione di interventi formativi in sinergia con quelli che saranno programmati dagli Enti vigilanti, in particolare Comune della Spezia e Camera di Commercio della Spezia. La formazione dovrebbe riguardare un approfondimento delle *norme amministrative e penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012*. Data la mancanza di risorse si rende necessario pianificare insieme agli enti vigilanti le attività di formazione all'inizio di ogni anno.
- c) Individuazioni anche di altri canali e strumenti per l'erogazione della formazione in tema di corruzione (e-learning)
- d) Diffusione e costituzione gruppi di lavoro per un'adeguata formazione relativa ai contenuti del Codice Etico dei dipendenti e rappresentati coinvolti nelle aree a rischio corruzione.
- e) Partecipazione a seminari formativi da parte dei diversi componenti dell'Organismo di vigilanza.



Saranno individuate anche a seguito dell'attività di monitoraggio del Piano stesso le migliori attività formative volte ad aumentare le competenze e le conoscenze necessarie per ridurre dal punto di vista gestionale il rischio di corruzione. Nel corso del triennio la Fondazione Promostudi chiederà collaborazione e assistenza alle Amministrazioni pubbliche vigilanti obbligate essere stesse ad attivare attività di formazione.

E' prevista una dichiarazione di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (insieme al Codice Etico) al momento dell'assunzione.

Ogni variazione del Piano ed ogni sua nuova edizione saranno comunicate a tutto il personale e ai membri degli organi di governo tramite posta elettronica.

### **Definizione di una procedura di gestione della segnalazione e meccanismi di tutela la cosiddetta Whistleblowing)**

Compito del Piano Triennale è anche quello di Individuare strumenti a tutela del dipendente che voglia effettuare una segnalazione di illecito. Secondo quanto previsto dalla linee di indirizzo del Dipartimento della funzione pubblica è necessario prevedere canali interni differenziati a riservati per ricevere segnalazioni da parte dell'Organismo di vigilanza.

Pertanto sarà definita nel corso del 2015 una procedura di segnalazione e meccanismi di tutela.

### **La trasparenza**

Ai fini dell'attuazione del D.Lgs n.33 del 2013, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, nominano il Responsabile della trasparenza, assicurano l'esercizio dell'accesso civico e istituiscono nel proprio sito web una sezione denominata "amministrazione trasparente". Nel programma devono essere specificate le modalità, i tempi di attuazione e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza. Tra i principali obblighi di trasparenza che si applicano agli Enti come Promostudi si ricordano quelli citati nell'Allegato 1 della determinazione n. 8/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:1. pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico – amministrativo (art.14 d.lgs 33/2013)

2. pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziale (art.15, c.1, lettera d) d.lgs 33/2013);

3. pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art.15, c.1, lettera d) d.Lgs 33/2013)

4. personale: pubblicazione annuale del numero e del costo del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza.

5) selezione del personale: atti relativi alle procedure di selezione del personale

6) valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art.20 d.Lgs 33/2013)

7) Bilanci dell'Ente (art.29 del d.lgs 33/2013)

## **7. MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO E TRASPARENZA DEL PIANO**

Il monitoraggio del sistema di prevenzione per il 2014, primo anno di approvazione del Piano, sarà l'occasione idonea per effettuare una verifica di tutte le attività complessivamente messe in atto dall'Amministrazione capaci di presidiare il rischio.

All'interno di questo processo di monitoraggio saranno valutati i sistemi di controlli interni previsti e le modalità organizzative dei processi.

In quest'ottica sarà effettuata l'analisi costante delle misure esistenti a presidio del rischio, di modo che possa essere valutato se le stesse siano ben applicate ed efficaci e individuati i margini di miglioramento su cui poter intervenire.

Come previsto anche nel Piano nazionale Anticorruzione i soci fondatori in qualità di Amministrazione pubblica eserciteranno il loro controllo e monitoraggio sul sistema di attuazione del Piano stesso. Le amministrazioni vigilanti una volta approvato il loro piano, individueranno insieme a Promostudi il migliore sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure inserite nel presente piano.

## **8. SANZIONI**

In caso di accertato mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano, da parte dell'Organismo di sorveglianza, potranno essere applicate ai dipendenti dell'Ente le sanzioni disciplinari previste nei contratti collettivi di lavoro di riferimento e, nei casi più gravi, l'eventuale risoluzione contrattuale, una volta svolte le indagini del caso. Nell'ipotesi in cui vengano accertate irregolarità nei confronti dei componenti del Consiglio di indirizzo, dell'Organo Esecutivo e del collegio sindacale, sarà composta una commissione mista che avrà il compito di definire le sanzioni da applicare.

## **ALLEGATO A**

### **Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di Promostudi attuazione in attuazione del D.Lgs. 33/2013**

#### **Art. 1 (Definizioni)**

1. Ai fini del presente Programma Promostudi La Spezia rientra nella disciplina prevista dalla Legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 (di seguito "il Decreto") per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.
2. Il sito istituzionale di riferimento è il sito web [www.unispezia.it](http://www.unispezia.it).

#### **Art. 2 (Finalità del Piano)**

1. Il presente Piano individua e regola gli obblighi di pubblicità e trasparenza che Promostudi è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 1 e 11 c. 3 del Decreto.
2. Il presente Piano stabilisce, inoltre, le modalità per l'esercizio dell'accesso civico di cui all'art. 5 del decreto e individua i soggetti responsabili del relativo procedimento.

#### **Art. 3 (Obblighi di pubblicità e trasparenza : modalità e strumenti)**

1. Promostudi pubblica tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal decreto e dalla normativa vigente in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza.
2. Tra le attività previste Promostudi si impegna a:
  - garantire la massima trasparenza della documentazione prevista dal D.Lgs 33/2013 nella sezione "amministrazione trasparente", per garantire una cultura della legalità ed integrità;
  - definire una check list dei dati da pubblicare e dei soggetti chiamati a trasmettere la documentazione oggetto di pubblicazione.
  - aumentare il flusso informativo interno alla Ente attraverso il coordinamento del Responsabile della Trasparenza (RT);
  - adeguare il sito internet con l'inserimento di tutte le sezioni e sottosezioni richieste dalla normativa;
  - individuare procedure e applicativi il più possibile digitali e standardizzati in grado di favorire una produzione automatica del materiale richiesto;
  - monitorare i dati pubblicati ed l'eventuale inserimento nel sito di nuovi dati di cui la normativa rende obbligatoria la pubblicazione.

#### **Art. 4 (Il Responsabile della Trasparenza)**

1. Il Responsabile della Trasparenza (di seguito anche RT) coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.
2. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei componenti degli organi sociali e degli altri uffici dell'Ente. Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità,

esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.

3. Il responsabile della trasparenza è chiamato a informare i soggetti responsabili degli eventuali ritardi, carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente questo termine, Il responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'Organo Esecutivo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

#### **Art. 5 (Accesso civico)**

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del Decreto, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale.
2. Promostudi, entro trenta giorni, qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 5 del decreto, procede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente, al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente e del presente regolamento, l'Autorità indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
3. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del decreto, provvede entro quindici giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **Art. 6 (Termini e durata)**

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza. Il RT predispose entro il 31 dicembre una proposta di revisione, che dovrà poi essere approvata dall'Organo esecutivo entro il 31 gennaio, in sede di aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione alla corruzione (PTPC) proposto dall'Organismo di vigilanza.
2. Il Piano della Trasparenza è di pubblicato, quale allegato del PTPC sul sito istituzionale di Promostudi;

#### **Art. 7 (Entrata in vigore)**

1. Il presente Programma entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale di Promostudi.
2. Dell'approvazione del presente Piano e delle sue successive modifiche sarà data comunicazione sul sito istituzionale di Promostudi.

#### **Art. 8 (Normativa di riferimento)**

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

- la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione
- La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale della Corruzione relativa alle" linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

**ALLEGATO B**

*CODICE ETICO*

## INDICE

1. PREMESSA.....	
1.1 Rapporti con gli stakeholders. ....	
1.2 Il Codice Etico. ....	
2. PRINCIPI GENERALI. ....	
2.1 Conformità a leggi e regolamenti.....	
2.2 Modelli e regole di comportamento. ....	
2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico. ....	
2.4 Governance.....	
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE. ....	
3.1 Le condizioni determinanti.....	
3.2 Le politiche di selezione. ....	
3.3 Lo sviluppo delle professionalità.....	
3.4 Risorse umane e Codice Etico. ....	
3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy .....	
4. CONFLITTO DI INTERESSI. ....	
4.1 Interessi aziendali ed individuali. ....	
4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse. ....	
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI. ....	
5.1 I protocolli specifici. ....	
5.2 Osservanza delle procedure.....	
5.3 Trasparenza contabile .....	
6. TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE.....	
6.1 Custodia e gestione delle risorse .....	
6.2 Operazioni sul capitale. ....	
7. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	
7.1 Attribuzioni e caratteristiche .....	
7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	
8. RAPPORTI CON L'ESTERNO .....	
8.1 Rapporti con Autorità ed Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti rappresentanti di interessi collettivi .....	
8.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni. ....	

8.1.2	Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....
8.1.3	Omaggi, benefici e promesse di favori.....
8.2	Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, ecc. ....
8.2.1	Condotta negli affari.....
8.2.2	Omaggi, dazioni e benefici. ....
8.2.3	Tutela dell'ambiente.....
9.	INFORMATIVA .....
9.1	Disponibilità ed accesso alle informazioni. ....
9.2	Comunicazioni rilevanti.....
10.	RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI. ....
10.1	Modalità di condotta. ....
10.2	Obbligo di riservatezza. ....
11.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO. ....
11.1	Segnalazioni delle violazioni.....
11.2	Sistema sanzionatorio. ....
11.2.1	Principi Generali. ....
11.2.2	Impiegati e Quadri. ....
11.2.3	Dirigenti. ....
11.2.4	Amministratori e Sindaci.....
11.2.5	Collaboratori, Consulenti, Partner, controparti ed altri soggetti esterni.



## **1 – PREMESSA**

Il presente Codice (qui di seguito indicato come “Codice Etico”) esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con Promostudi La Spezia - Fondazione di Partecipazione per la Promozione degli Studi Universitari alla Spezia (di seguito Promostudi o Fondazione).

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti

### **Destinatari:**

- i componenti del Consiglio di Indirizzo e dell’Organo Esecutivo nell’espletamento delle funzioni loro assegnate dallo Statuto della Fondazione;
- i componenti del Collegio Sindacale nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell’attività della Fondazione e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Presidente e i Dirigenti nel dare concretezza alle attività di direzione della Fondazione, sia nella gestione delle attività interne che esterne;
- i Dipendenti e tutti i Collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Fondazione;

Promostudi è una Fondazione di Partecipazione costituita il 24 marzo 2010 con atto N° 1766 registrato alla Spezia il 31 marzo 2010, in continuazione ideale con Promostudi - Polo Universitario della Spezia Società Consortile a Responsabilità Limitata, ha lo scopo di promuovere ed organizzare alla Spezia corsi universitari ed iniziative formative di livello universitario e post universitario, nonché studi e ricerche in settori specialistici. Per il raggiungimento dei propri obiettivi essa opera in accordo con le direttive stabilite nel proprio statuto composto da 32 articoli. Promostudi agisce in modo trasparente e corretto, libero da pratiche corruttive e adotta, nei confronti del mondo esterno, una politica di qualità e sicurezza, nel rispetto della tutela ambientale.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell’assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

### **1.1. Rapporti con i Soci e gli stakeholders.**

L’operatività di Promostudi nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori rende di primaria importanza la gestione dei rapporti con i Soci Fondatori e con gli

Stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con Promostudi e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che la Fondazione pone in essere.

Promostudi impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi italiane e dei paesi in cui la Fondazione è attiva

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, buona fede, fiducia e cooperazione con gli Stakeholders sono i principi etici cui Promostudi si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di svolgere efficacemente e lealmente i propri compiti statutari, migliorare la propria offerta formativa, accrescere il patrimonio di conoscenze in specifici settori e sviluppare le competenze e la professionalità delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio di Promostudi non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Fondazione ha rapporti, a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

## **1.2. Il Codice Etico.**

Promostudi ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico che esplicita i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità della Fondazione verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Fondazione. La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano in favore di Promostudi sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Fondazione. Promostudi inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento di gestione per la condotta etica nelle attività statutarie ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione interna, unitamente al sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati da Promostudi secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. N. 231 del 2001. La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico, della sua applicazione e del suo aggiornamento è compito degli amministratori e dei dipendenti di

Promostudi, che ne segnalano le eventuali inadempienze o mancate applicazioni ad un organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/01; detto organismo potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti, sottoponendoli al vaglio del Consiglio di Indirizzo.

A tale riguardo, Promostudi ha istituito un Organismo di Vigilanza preposto al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato per la prevenzione dei reati e del presente Codice e di quanto previsto dalla Legge 190 del 2012.

## **2 - PRINCIPI GENERALI.**

### **2.1 Conformità a leggi e regolamenti.**

Promostudi opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la medesima opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative, sia a livello nazionale che a livello internazionale.

I rapporti con le Autorità e le Istituzioni pubbliche dei Destinatari devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

### **2.2. Modelli e regole di comportamento.**

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine della Fondazione.

I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della Fondazione, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli Amministratori (membri dell'Organo Esecutivo e del Consiglio di Indirizzo) devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane di Promostudi, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed alle regole fissate dallo Statuto, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Con particolare riferimento agli Amministratori, inoltre, Promostudi richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale della Fondazione.

Promostudi garantisce altresì, la disponibilità di un supporto informativo tale da consentire alle funzioni ed agli organi statutari di indirizzo, e al Collegio Sindacale, di svolgere la più ampia ed efficace attività di controllo.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza, tutela del segreto della corrispondenza e della privacy e in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei sistemi informatici e telematici nonché dei dati trattati, a tutela degli interessi della Fondazione e di terzi.

Promostudi adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

### **2.3. Diffusione ed osservanza del Codice Etico.**

Promostudi promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico tra tutti i Destinatari richiedendone il rispetto. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, chiedendo e ricevendo dalle funzioni della Fondazione preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto, osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

A tal fine nei disciplinari di incarico, nei contratti ovvero nei capitolati per il conferimento degli incarichi ovvero delle forniture e/o dei servizi, o comunque nell'atto in cui si concretizza l'affidamento, è obbligatorio inserire la condizione dell'osservanza del presente Codice Etico, nonché la previsione della risoluzione di diritto del contratto e/o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi da esso derivanti.

La risoluzione di diritto del contratto e/o la decadenza del rapporto non è automatica. In caso di violazione di taluno degli obblighi, sarà compito dell'Organo Esecutivo provvedere alla contestazione dell'obbligo violato, assegnando un termine perentorio di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine, ovvero nel caso in cui le giustificazioni prodotte non siano ritenute idonee, l'Organo esecutivo, senti anche

l'Organismi di vigilanza di cui al successivo punto 7, dispone la risoluzione del rapporto contrattuale.

Promostudi, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico. A tale scopo, la Fondazione prevede specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

#### **2.4. Governance**

Promostudi adotta un sistema di Governance ispirato ai più elevati standard di trasparenza e correttezza nella gestione delle proprie attività.

Tale sistema di governo è orientato alla trasparenza nei confronti del mondo esterno e al contemperamento degli interessi di tutte le parti in causa ed in particolare del corpo docente e della popolazione studentesca.

### **3 - RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE.**

#### **3.1 Le condizioni determinanti.**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della Fondazione ed un fattore critico per svolgere con successo i compiti statutari. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Fondazione e rappresentano le caratteristiche richieste da Promostudi ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Promostudi si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà e uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO) e delle Linee Guida dell'OCSE.

#### **3.2. Le politiche di selezione.**

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi della Fondazione, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Promostudi si ispira, la politica è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo, secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

Promostudi offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – Promostudi opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze della Fondazione, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale di Promostudi è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, Promostudi non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrati.

### **3.3. Lo sviluppo delle professionalità.**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro Promostudi si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità e prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i Dirigenti ed i responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per Promostudi e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Fondazione, risultino in contrasto con la legge, la normativa vigente, o il presente Codice Etico.

### **3.4. Risorse umane e Codice Etico.**

Promostudi promuove e cura costantemente la conoscenza del Codice Etico, in relazione alle aree di attività ed alle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico avviene in primo luogo attraverso la distribuzione di apposita documentazione a tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo, cui la Fondazione richiede, al momento della consegna del materiale informativo sul Codice Etico, la sottoscrizione di dichiarazione di presa visione della documentazione ricevuta. In secondo luogo Promostudi prevede per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Codice Etico.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, e/o collaborazione, Promostudi fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

### **3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy**

Promostudi si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Promostudi, nel rispetto delle disposizioni vigenti, tra cui, in particolare, del D. Lgs. n° 81 del 2008, e sue successive modifiche ed integrazioni e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene. Promostudi inoltre diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

Promostudi, inoltre, nel pieno rispetto del "Codice in materia di protezione dei dati personali" e della normativa posta a tutela della privacy di tutti i Destinatari e, più in generale, di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Fondazione, adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche

attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

Promostudi si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici. Promostudi salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni e/o inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

Promostudi inoltre adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento di sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Fondazione o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e, più in generale, di opere dell'ingegno e l'integrità nelle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

#### **4 - CONFLITTO DI INTERESSI.**

##### **4.1 Interessi aziendali ed individuali.**

Tra Promostudi ed i propri Amministratori e dipendenti, a qualsiasi livello, sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'Amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse della Fondazione, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui Promostudi si ispira.

In tale prospettiva gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di Promostudi devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto - a quelli della Fondazione o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di Promostudi. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della Fondazione.

I Destinatari sopra indicati devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o



comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Fondazione.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate a Promostudi nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, dell'Organismo di Vigilanza. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Fondazione o a terzi, ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Fondazione per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

#### **4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse.**

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Promostudi al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri Amministratori, dipendenti, consulenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra il singolo e la Fondazione. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente e dettagliatamente l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Promostudi richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia, tramite le modalità previste, tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **5 - PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI.**

### **5.1 I protocolli specifici.**

Le azioni della Fondazione sono ispirate dal Codice Etico e sono volte a garantire la possibilità di identificare i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività della Fondazione, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

## **5.2.Osservanza delle procedure**

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure. In particolare le procedure devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie. Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Eventuali inosservanze del Codice Etico (da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza) compromettono il rapporto fiduciario esistente tra Promostudi e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

## **5.3.Trasparenza contabile**

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per Promostudi, anche al fine di garantire ai Soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta

della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Fondazione, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

Promostudi, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da Soci, Università, clienti, fornitori, autorità di vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni. Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

## **6 - TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE**

### **6.1.Custodia e gestione delle risorse**

Promostudi si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili (effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico) sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio della Fondazione, a tutela dei Soci, dei creditori e dei dipendenti. Pertanto, l'utilizzo di beni della Fondazione deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

### **6.2.Operazioni sul capitale.**

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, di effettuare operazioni in contrasto con quanto stabilito dallo Statuto.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, Promostudi, nell'ambito della propria organizzazione, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge e del Codice Etico, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti.

## **7 - ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **7.1 Attribuzioni e caratteristiche.**

Il compito di vigilare sull'osservazione del Codice Etico è affidato al Indirizzo Collegio Sindacale della Fondazione, che assume il compito di Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità,

autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione di Promostudi; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti; può effettuare controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico; è dotato di adeguata disponibilità di risorse che gli consentono di operare in modo rapido ed efficiente.

## **7.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.**

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza è stato istituito un canale informativo dedicato tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere debbano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di Vigilanza. Le segnalazioni potranno essere trasmesse per posta all'indirizzo Promostudi - Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 - Via dei Colli 90 - 19121 La Spezia, che provvederà a trasmetterla ai membri del suddetto organismo, senza prenderne visione. A tale organismo compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso. In tale ambito compete all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'efficacia delle clausole contrattuali nella valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte.

## **8 - RAPPORTI CON L'ESTERNO**

### **8.1 Rapporti con Autorità, Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.**

#### **8.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.**

I rapporti attinenti all'attività della Fondazione intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione centrale e periferica) o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti con spirito di collaborazione, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati dal presente Codice Etico, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici, ecc..

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Fondazione, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese, dalle funzioni di Promostudi specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi fissati nel Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici. Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, Promostudi si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori internazionali sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

### **8.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.**

Promostudi non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. La Fondazione si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Da tale ambito esulano, comunque, le iniziative di solidarietà che Promostudi considera quale valore essenziale, svolgendo un ruolo di partecipazione attiva e sensibile con soggetti operanti nel campo del sociale.

### **8.1.3 Omaggi, benefici e promesse di favori.**

Promostudi vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a

rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, Promostudi si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, ecc., rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Promostudi nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e delle Funzioni aziendali competenti per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, Promostudi si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

## **8.2 Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, ecc..**

### **8.2.1 Condotta negli affari.**

Nei rapporti di affari Promostudi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico e nel proprio Statuto ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti di lavoro e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.. Promostudi si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, o con gruppi che operino con finalità di terrorismo.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità: Promostudi, al fine di prevenire il rischio di

compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede, o comunque operanti, in Paesi che non garantiscono la trasparenza dei flussi finanziari.

Promostudi inoltre opera, nel contesto dei rapporti con soggetti esterni, astenendosi dal porre in essere comportamenti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici e telematici.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali e finanziari, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente. Promostudi, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che, comunque, operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

Nelle transazioni commerciali è richiesta particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità, nonché nella verifica della effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute. E' comunque fatto divieto di effettuare pagamenti in denaro contante.

### **8.2.2 Omaggi, dazioni e benefici.**

Nei rapporti con consulenti, clienti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari ecc., sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Fondazione e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

### **8.2.3 Tutela dell'ambiente**

Promostudi riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente. In questo ambito, Promostudi limita l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

## **9 – INFORMATIVA**

### **9.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni.**

Promostudi, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da Soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività al Collegio Sindacale.

Una esaustiva e chiara comunicazione costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con i Soci che devono poter agevolmente accedere ai dati informativi; con il Collegio Sindacale che deve svolgere in modo efficace le attività di controllo ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni della Fondazione.

### **9.2 Comunicazioni rilevanti**

Promostudi persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate ed offrendo tutte le informazioni necessarie affinché le decisioni dei Soci possano essere basate su informazioni complete e corrette. Pertanto, tutte le comunicazioni della Fondazione devono essere caratterizzate non solo dal rigido rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, ma anche dal linguaggio comprensibile, dall'esaustività dell'informazione, dalla tempestività e dalla simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti la Fondazione deve avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni a ciò preposte ed in conformità alle procedure vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione.

A tale proposito le comunicazioni previste per legge e ogni altra informazione devono sempre essere veritiere, prive di omissioni e tali da esporre i fatti, ancorché oggetto di valutazioni, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.



Parimenti, le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, quotati e non, poste in essere per conto o comunque nell'interesse di Promostudi, devono essere ispirate ai principi di correttezza, rispetto delle leggi e normative vigenti, effettività e trasparenza.

## **10 - RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.**

### **10.1 Modalità di condotta.**

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e alla tutela degli Stakeholders.

La diffusione di notizie relative a Promostudi compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Fondazione.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale di Promostudi deve essere comunicata ai soggetti responsabili della comunicazione verso l'esterno prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza degli indirizzi programmatici e dei progetti della Fondazione. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Fondazione

### **10.2 Obbligo di riservatezza.**

Per le specificità e la rilevanza dell'area di attività presidiata dalla Fondazione, tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know how, sui progetti di ricerca, e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, ad invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali.

Costituiscono inoltre informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno alla Fondazione e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con la Fondazione e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relative sia alla violazione dei doveri di riservatezza che alla violazione del Codice Etico stesso.

## **11 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO.**

### **11.1 Prevenzione della corruzione e segnalazione delle violazioni**

I dipendenti o i componenti degli organi di governo della fondazione e comunque tutti i soggetti destinatari del presente codice rispettano le misure necessarie alla prevenzione di qualsiasi tipologia di illecito. Gli stessi hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di illecito. Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, rischi, reati ed irregolarità ai danni dell'interesse pubblico; non possono riguardare lamentele di carattere personale.

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico, sarà cura della Fondazione garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato agli organismi della Fondazione la violazione dei contenuti del Codice Etico. Peraltro, a seguito della segnalazione la Fondazione farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed eventuali misure sanzionatorie.

Le segnalazioni anonime potranno essere prese in considerazione solo se sufficientemente circostanziate e dettagliate.

### **11.2 Sistema sanzionatorio.**

#### **11.2.1 Principi Generali.**

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra Promostudi ed i Destinatari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Fondazione incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni dei principi fissati nel Codice Etico devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari; a tal fine Promostudi provvede a diffondere il Codice

Etico ai soggetti coinvolti dagli stessi e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Fondazione a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi fissati dal Codice Etico.

Le violazioni del presente Codice producono sanzioni disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

#### **11.2.2 Impiegati e Quadri.**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal regolamento disciplinare della Fondazione, nel rispetto delle procedure previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le aziende del terziario.

#### **11.2.3 Dirigenti.**

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, dei principi etici fissati nel presente Codice, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dallo specifico Contratto di Lavoro.

#### **11.2.4. Amministratori e Sindaci.**

Nel caso di violazione dei principi etici fissati nel presente Codice da parte degli Amministratori e dei Sindaci di Promostudi, chi rileva la violazione dovrà tempestivamente informarne il Presidente di Promostudi, mediante comunicazione formale scritta, il quale dovrà, obbligatoriamente, comunicarlo al Consiglio di Indirizzo per l'assunzione delle necessarie decisioni.

#### **11.2.4. Collaboratori, Consulenti, Partner, controparti, altri soggetti esterni.**

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale da collaboratori, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

La Fondazione cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership di specifiche clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi contrattuali.

Il Presidente  
Dott. Ing. Dino Nascetti

## ALLEGATO C

### Decreto Legislativo 39/2013

#### DEFINIZIONE

ENTE DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO (art.1, co. 2 lett. c) « *le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi* ».

INCONFERIBILITA'	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato</b>, per uno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Codice Penale, capo I titolo II libro secondo (art. 3, co.1);</li></ul>	<b>Non possono essere conferiti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) incarichi di livello apicale nel Comune della Spezia (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate);</li><li>b) gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili negli enti pubblici di livello nazionale, regionale e locale;</li><li>c) gli incarichi di livello dirigenziale, interni ed esterni, nel Comune della Spezia, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico (vedi società/enti partecipati di cui all'elenco).</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A coloro che nei 2 anni precedenti</b> siano stati componenti della Giunta o del Consiglio del Comune della Spezia che conferisce l'incarico (art. 7, co. 2)</li><li>• <b>A coloro che nell'anno precedente</b> abbiano fatto parte della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria (art. 7, co. 2)</li><li>• <b>A coloro che nell'anno precedente</b> siano stati presidente o amministratore delegato di "enti di diritto privato in controllo pubblico" da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa Regione Liguria (vedi società/enti partecipati di cui all'elenco). (art. 7, co. 2)</li></ul>	<b>Non possono essere conferiti:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) incarichi di livello apicale nel Comune della Spezia (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate);</li><li>b) gli incarichi di funzione dirigenziale nel Comune della Spezia;</li><li>c) gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili negli enti pubblici di livello provinciale o comunale;</li><li>d) gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato delle società/enti partecipati di cui all'elenco.</li></ul>

INCOMPATIBILITA'	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di livello apicale</b> (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) e incarichi dirigenziali nel Comune della Spezia (art. 9, co. 2)</li> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato</b> e assimilabili negli enti pubblici (art. 9, co. 2)</li> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di presidente</b> e amministratore delegato nelle società/enti partecipati di cui all'elenco (art. 9, co. 2)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente svolgere in proprio un'attività professionale se questa è regolata o finanziata o retribuita dal Comune o dall'ente/società che conferisce l'incarico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di livello apicale</b> nel Comune della Spezia (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) (art. 11, co. 1)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di Presidente Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario di Governo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di livello apicale</b> (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) nell'amministrazione della Regione Liguria (art. 11, co. 2)</li> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di livello apicale</b> (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) negli enti pubblici di livello regionale (art. 11, co. 2)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) componente Giunta o Consiglio Regione Liguria che ha conferito incarico;</li> <li>b) componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria;</li> <li>c) Presidente o Amministratore Delegato di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Liguria.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di livello apicale</b> (quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate) in una Provincia, in un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o in una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria (art. 11, co. 3)</li> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili</b> negli enti pubblici di livello provinciale o comunale (art. 11, co. 3)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) componente Giunta o Consiglio Comune della Spezia che ha conferito incarico;</li> <li>b) componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria;</li> <li>c) componente Consiglio di Amministrazione di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Liguria, da una provincia, da un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di funzione dirigenziale</b> nel Comune della Spezia (art. 12, co. 1)</li> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di funzione dirigenziale nelle società/enti partecipati</b> di cui all'elenco (art. 12, co. 1)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire o mantenere la carica di:</p> <p>a) componente Giunta o Consiglio Comune della Spezia che ha conferito incarico;  b) Presidente e amministratore delegato nelle società/enti partecipati di cui all'elenco che ha conferito l'incarico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di funzione dirigenziale nelle P.A., negli enti pubblici di livello nazionale, regionale e locale e nelle società/enti partecipati</b> di cui all'elenco (art. 12, co. 2)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di Presidente Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario di Governo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di funzione dirigenziale nelle P.A. di livello regionale, negli enti pubblici di livello regionale e nelle società/enti partecipati</b> di cui all'elenco di livello regionale (art. 12, co. 3)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di:</p> <p>a) componente Giunta o Consiglio Regione Liguria; b) componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria;  c) Presidente o Amministratore Delegato di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Liguria .</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di funzione dirigenziale nelle P.A. di livello provinciale o comunale, negli enti pubblici di livello provinciale o comunale e nelle società/enti partecipati</b> di cui all'elenco di livello provinciale o comunale (art. 12, co. 4)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di:</p> <p>a) componente Giunta o Consiglio Regione Liguria; b) componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria;  c) componente Consiglio di Amministrazione delle società/enti partecipati di cui all'elenco.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di presidente o amministratore delegato di "enti di diritto privato in controllo pubblico" di livello nazionale, regionale e locale</b> (art. 13, co. 1)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di Presidente Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario di Governo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di presidente o amministratore delegato di "enti di diritto privato in controllo pubblico" di <u>livello regionale</u></b> (art. 13, co. 2)</li> </ul>	<p>Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di:</p> <p>a) componente Giunta o Consiglio Regione Liguria; b) componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria;  c) Presidente o Amministratore Delegato di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Liguria o da una provincia, o da un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o da una forma associativa tra comuni</p>

	avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di presidente o amministratore delegato di "enti di diritto privato in controllo pubblico" di livello locale</b> (art. 13, co. 3)</li> </ul>	Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coloro che ricoprono incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle ASL della Regione Liguria</b> (art. 14, co. 2)</li> </ul>	Non possono contemporaneamente ricoprire la carica di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) componente Giunta o Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria;</li> <li>b) Presidente o Amministratore Delegato di un ente di diritto privato controllato dalla Regione Liguria o da una provincia, o da un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o da una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella Regione Liguria.</li> </ul>



## **ALLEGATO D**

### **DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI INCOMATOBILITA' AI SENSI DEL D.LGS N. 39/2013**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nominato componente dell'Organo Esecutivo della  
Fondazione Promostudi in data \_\_\_\_\_

#### **DICHIARA**

in relazione all'incarico conferito, che non sussiste alcuna delle cause di incompatibilità previste dal  
D.Lgs n. 39 del 8.04.2013

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20 del D.Lgs 39/2013.

La Spezia, \_\_\_\_\_ 2015

In fede

---

## **ALLEGATO E**

### **Promostudi La Spezia**

#### **Procedura di gestione della segnalazione e meccanismi di tutela (c.d. *Whistleblowing*)**

Adottata dall'Organo Esecutivo in data \_\_\_\_\_

a cura del responsabile della prevenzione della corruzione

Collegio Sindacale  
*Presidente – Simone Mannelli*  
*Sindaco effettivo - Renato Oldoini*  
*Sindaco effettivo – Federico Galantini*

## **INDICE**

1. INTRODUZIONE

2. OBIETTIVI E AMBITI DI APPLICAZIONE

3. SEGNALAZIONI RICEVIBILI

4. CANALI DI COMUNICAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

5. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

6. AZIONI CORRETTIVE

7. TUTELA DEL SEGNALATORE

8. DISPOSIZIONI FINALI

## **1. INTRODUZIONE**

Le legge n. 190/2012 ha segnato un punto fondamentale nella repressione del fenomeno corruttivo nelle pubbliche amministrazioni. Con essa infatti l'Italia, se pur con un notevole ritardo, ha adempiuto agli impegni internazionali presi attraverso la sottoscrizione e la ratifica della Convenzione penale sulla corruzione del 1999 adottata a Strasburgo, della Convenzione OCSE del 1997 e della Convenzione ONU del 2003 contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida), oltre ad aver spostato il baricentro della lotta alla corruzione ad una prospettiva preventiva, introducendo strumenti attuativi, quali ad esempio i Piani Triennali di prevenzione o gli obblighi di pubblicità e trasparenza, idonei a una gestione organica del rischio di corruzione e adattabili alle specifiche realtà delle singole strutture pubbliche italiane.

Il piano nazionale per la prevenzione della corruzione ha richiesto agli enti privati in controllo pubblico la possibilità da parte di dipendenti, collaboratori o semplici cittadini di segnalare eventuali casi di illecito. Il Piano di prevenzione alla corruzione approvato dall'organo esecutivo in data 8 febbraio 2015 ha individuato tra le misure di prevenzione l'individuazione di un sistema di segnalazione degli illeciti che tuteli il soggetto dichiarante.

È necessario per tanto elaborare con il presente documento il modello di procedura per la gestione delle suddette segnalazioni in cui dovranno necessariamente essere indicati:

- le tipologie di segnalazioni ricevibili;
- canali di comunicazione utilizzabili per la trasmissione della segnalazione, anche da parte dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
- meccanismi di tutela dell'anonimato per il segnalatore;

## **2. OBIETTIVI E AMBITI DI APPLICAZIONE**

Questa specifica procedura per la gestione delle segnalazioni relative a condotte illegali o irregolari deve consentire non solo di approntare la miglior tutela per il segnalatore, ma deve costituire un efficace strumento per la creazione di un ambiente lavorativo in cui gli attori si possano sentire coinvolti e stimolati nell'informare dei casi di corruzione e/o di malfunzionamento dell'Ente di appartenenza, per il perseguimento dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Le disposizioni contenute nel presente documento si applicano alle segnalazioni provenienti da tutti i membri della comunità universitaria, ivi compresi coloro che a qualsiasi titolo collaborano con Promostudi o che ricoprono cariche presso organi istituzionali, nonché alle eventuali medesime segnalazioni provenienti da soggetti terzi.

Tali disposizioni costituiscono inoltre parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Promostudi.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione è affidata l'attuazione delle misure ivi previste, nonché l'iniziativa per la proposta all'Organo esecutivo di modifiche e/o integrazioni, che si rendessero necessarie per la realizzazione degli obiettivi prima esposti.

### **3. SEGNALAZIONI RICEVIBILI**

Ai fini del presente testo con Segnalazione si intende qualsiasi comunicazione, pure se trasmessa in forma anonima, inoltrata attraverso i canali definiti al successivo articolo 4, con cui vengono riferiti atti o comportamenti, anche omissivi, contrari a leggi, regolamenti, compreso il Codice Etico, circolari interne o comunque relativi a un malfunzionamento dell'amministrazione, posti in essere da membri della comunità universitaria, nello svolgimento delle funzioni, delle attività svolte e degli incarichi attribuiti.

Le Segnalazioni di cui al comma precedente, ricomprendono quindi fattispecie non ristrette alle violazioni delle norme penali vigenti in materia di corruzione, ma sono estese alle diverse situazioni in cui si ritiene di dover segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato quale destinatario delle stesse segnalazioni all'interno dell'organizzazione di Promostudi, episodi o situazioni di scorretta azione amministrativa o un improprio svolgimento dei compiti istituzionali da parte del personale di Promostudi.

In particolare nella segnalazione devono essere indicate:

1. La narrazione dell'episodio o la descrizione dei principali elementi di fatto relativi alla situazione a cui la segnalazione si riferisce (es. data e luogo o periodo di riferimento, tipologia di illecito commesso);
2. Le generalità dell'autore/autori del fatto, o altre informazioni con cui procedere a una loro identificazione;
3. I nominativi di possibili testimoni;
4. L'eventuale possesso di documentazione che possa dimostrare l'accaduto o che sia comunque utile a tal fine.

Qualora la segnalazione provenga da un dipendente di Promostudi devono essere altresì specificate:

5. La struttura didattica o amministrativa di appartenenza;
6. L'eventuale precedente segnalazione indirizzata al proprio responsabile gerarchico.

L'omessa indicazione degli elementi sopra descritti non comporta automaticamente l'improcedibilità delle operazioni di gestione della segnalazione, ma costituisce evidente elemento di ostacolo per le medesime attività di gestione.

### **4. CANALI DI COMUNICAZIONE**

Le segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovranno essere indirizzate a uno dei contatti di seguito riportati:

Posta elettronica:

[responsabileanticorruzione@unispezia.it](mailto:responsabileanticorruzione@unispezia.it)

Posta Ordinaria:

2. Promostudi, via dei Colli 90 , 19121 La Spezia  
c.a. Responsabile della prevenzione della corruzione – Collegio sindacale;

Il personale di Promostudi potrà altresì indirizzare in prima istanza le segnalazioni al relativo responsabile gerarchico, attraverso mezzi di comunicazioni ordinari ( es: posta interna e/o elettronica) o in forma confidenziale.

I responsabili gerarchici contattati, fatti salvi i provvedimenti disciplinare di competenza, dovranno tempestivamente inoltrare la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tramite una delle modalità indicate al primo comma e utilizzando le misure necessarie per tutelare la riservatezza del segnalante e degli altri soggetti coinvolti, per l'attuazione delle misure correttive di qui al successivo punto 6.

Gli altri soggetti appartenenti alla comunità universitaria, come definita dall'articolo 2, che ricevono una segnalazione sono tenuti a trasmetterla tempestivamente entro venti giorni dall'avvenuta ricezione, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando i canali di comunicazione di cui al primo comma nonché tutte le misure necessarie per tutelare la riservatezza del segnalante e degli altri soggetti coinvolti.

Qualora la segnalazione sia contenuta in documento scritto, questo ultimo dovrà essere inoltrato in originale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, completo di ogni eventuale allegato.

L'omessa trasmissione della segnalazione da parte dei soggetti prima identificati, può comportarne la responsabilità disciplinare, fatti salvi gli ulteriori profili di responsabilità imputabili agli stessi.

## **5. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE**

Le attività di gestione della segnalazione si articolano nelle seguenti fasi:

- a) Verifica preliminare;
- b) Archiviazione o trasmissione alle competenti autorità e organismi disciplinari.

### **5.1. Verifica preliminare**

Tutte le segnalazioni pervenute saranno oggetto di una verifica preliminare effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In particolare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base della documentazione, classifica le segnalazioni in:

- I. segnalazione contenente fatti già oggetto di specifiche segnalazioni, già processate comunque già archiviate
- II. segnalazione non sufficientemente circostanziata, ovvero segnalazione i cui contenuti non consentono di procedere alla successiva fase di verifica svolta dai competenti organismi
- III. segnalazione circostanziata.

### **5.2. Archiviazione o trasmissione alle competenti autorità e organismi disciplinari.**

Per le segnalazioni di cui al punto III) qualora il Responsabile rilevi gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare, e/o una possibile violazione di una norma penale, inoltra le stesse alle competenti autorità giudiziarie e/o organismi disciplinari.

Per le segnalazioni relative ai restanti a punti I) e II) il Responsabile procede con l'archiviazione delle stesse dandone comunicazione al segnalatore.

## **6. AZIONI CORRETTIVE**

Per ogni segnalazione pervenuta e indipendentemente dall'esito delle attività di verifica preliminare di cui al precedente punto 5.1, il responsabile della prevenzione della corruzione può suggerire l'attuazione di una o più azioni correttive al Presidente, all'Organo esecutivo, ai dirigenti se presenti o al consiglio di indirizzo, per la diminuzione del rischio di nuovi episodi di corruzione e cattiva amministrazione.

Di esse viene data contezza nella relazione annuale che il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a redigere ai sensi della legge n. 190/2012 e del P.T.P.C. di Promostudi.

## **7. TUTELA DEL SEGNALATORE**

Promostudi intende estendere la tutela all'anonimato del segnalatore, anche alla fase relativa alla segnalazione e alla sua gestione.

A tal fine il superiore gerarchico o il responsabile della prevenzione della corruzione o qualunque soggetto a cui pervenga una segnalazione, devono garantire la massima riservatezza ed evitare assolutamente che i dati personali del segnalatore e i fatti da esso riportati vengano diffusi.

Il segnalatore che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie può darne notizia al responsabile della prevenzione della corruzione, che ne dà immediata comunicazione agli organismi competenti.

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Le disposizioni della presente procedura entreranno in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione del presente documento sul sito internet di Promostudi.