

FONDAZIONE per la formazione professionale TURISTICA

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del d.lgs. 231/01**

CODICE ETICO

ALLEGATO II ALLA PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30 novembre 2012

Primo aggiornamento 6 marzo 2015

Secondo aggiornamento 29 gennaio 2016

1. Introduzione

L'attività che la Fondazione per la Formazione Professionale Turistica svolge attraverso l'area istruzione e l'area formazione professionale è indirizzata al conseguimento di finalità educative, culturali e di formazione professionale. Queste finalità tengono conto del contesto in cui essa opera, ovvero di un ambiente alpino caratterizzato da specificità storiche, culturali ed economiche.

Primo requisito degli aspiranti alle professioni nel settore alberghiero e della ristorazione è l'agire nel rispetto della propria e altrui dignità umana che si traduce nel contegno esemplare in ogni contingenza, sia all'interno della Fondazione che fuori. Educazione e cortesia sono le caratteristiche dello stile che tutti devono costantemente osservare. Ognuno è inoltre portatore di un sapere e si assume il dovere morale della condivisione dello stesso per la crescita propria e altrui. La disciplina di allievi e personale della Fondazione è affidata al senso di responsabilità e alla dignità.

Gli studenti, i loro genitori, gli insegnanti, gli educatori ed il personale A.T.A. sono tenuti a rispettare e a far rispettare le regole di comportamento espresse in questo documento in quanto in linea con i bisogni formativi dei giovani, con le finalità etiche della Fondazione e con le leggi dello Stato.

Il presente documento, emanato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione per la Formazione Professionale Turistica è strutturato e concepito quale parte integrante del Modello organizzativo ex D.lgs 231/01, con l'obiettivo di definirne i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché della tutela dell'immagine della Fondazione stessa.

In particolare il presente Codice Etico riflette l'impegno della Fondazione stessa a:

- mantenere viva l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio interessate dall'esercizio dell'attività scolastica e formativa;
- fornire delle linee guida al personale docente e non docente per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici e promuovere un agire virtuoso;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno della struttura;

- promuovere il benessere intendendo il luogo di lavoro come ambito in cui ogni lavoratore possa esprimere le proprie potenzialità in linea con la missione della Fondazione.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità facenti capo alle parti interessate, interne ed esterne della Fondazione, in aggiunta ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività scolastiche e formative.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori e consulenti esterni che agiscano in nome e per conto o, comunque, nell'interesse della Fondazione per la Formazione Professionale Turistica.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, eccellenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nella realizzazione della propria attività professionale ed in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Fondazione.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Fondazione per la Formazione Professionale Turistica può giustificare un operato non conforme ai principi espressi nel presente Codice.

Pertanto, la Fondazione si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque abbia tenuto condotte difformi da quanto stabilito nel Codice Etico, o comunque confliggenti con i principi ed i valori nello stesso enucleati.

2. Principi etici generali

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici della Fondazione per la Formazione Professionale Turistica, considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività dalla stessa intrapresa:

Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni interne emanate dalla Fondazione, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili a qualsivoglia operazione compiuta in nome e per conto della Fondazione.

Trasparenza

Tutte le attività realizzate per la Fondazione per la Formazione Professionale Turistica sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Fondazione si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

Con l'adozione del Codice la Fondazione si prefigge, dunque, i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno della stessa, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

Proprio con riferimento alla finalità anticorruzione, l'Ente ha ritenuto necessario implementare il presente Codice per renderlo uno strumento ancora

più efficace nella lotta ai fenomeni corruttivi recisamente contrastati dalla normativa internazionale e interna, anche alla luce della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.

Il legislatore italiano, infatti, attuando una riforma complessiva del sistema anticorruzione, uniformandosi alle disposizioni internazionali, ha previsto, accanto all’introduzione di più rigide regole comportamentali volte al riordino della disciplina della trasparenza amministrativa, un sistema sanzionatorio maggiormente afflittivo i cui effetti ricadono sia sulle persone fisiche che sugli Enti.

Il Codice Etico rappresenta pertanto un strumento di attuazione della politica della Fondazione, esprimendo la sua precisa volontà di rifiutare la corruzione ed ogni pratica illegale.

Il presente documento indica, quindi, le responsabilità e gli standard di comportamento cui i Destinatari del medesimo, in ossequio ai principi sopra citati che contraddistinguono l’attività dell’Ente, devono attenersi, ovvero, in particolare:

- l’equità e l’eguaglianza,
- la diligenza,
- l’imparzialità,
- le pari opportunità tra generi,
- la prevenzione dei conflitti di interesse,
- la riservatezza,
- la tutela della persona,
- la protezione della salute,
- la tutela dell’ambiente e della salubrità dei luoghi di lavoro
- la tutela ambientale, del paesaggio e del territorio.

3. Diritti degli studenti ed impegno della Fondazione

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l’orientamento, l’identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, nonché la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente, nell'ambito delle norme regolamentari, ha diritto:

- di disporre di un servizio di qualità, sia nel campo delle infrastrutture scolastiche, sia nel campo educativo- didattico, sia nella sfera del benessere psico-fisico;
- di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola nei diversi livelli (classe, corso, istituto) in cui si articola;
- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- di essere valutato in modo trasparente e tempestivo al fine di attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza, migliorando il proprio rendimento e la propria consapevolezza;
- alla libertà di apprendimento;
- di esprimere le proprie opinioni singolarmente o collegialmente;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza.

La Dirigenza, i docenti e il personale scolastico, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto e dagli altri regolamenti vigenti, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico e sul rispetto del regolamento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati i genitori.

La Fondazione promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della lingua e della cultura degli stranieri anche realizzando attività interculturali.

La Fondazione si impegna a:

- tutelare la sicurezza dello studente attraverso un'adeguata sorveglianza in tutte le fasi della vita scolastica;
- garantire la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche se portatori di handicap;
- assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità;
- creare un clima collaborativo ed accogliente nel quale lo studente possa apprendere e crescere con serenità;
- prevenire e controllare fenomeni di bullismo e vandalismo in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali;
- monitorare la frequenza delle lezioni e delle diverse attività formative per prevenire disagi o problemi, portando all'attenzione della famiglia e degli enti preposti al controllo eventuali comportamenti insoliti;
- offrire opportunità di approfondimento, favorendo il benessere nella scuola e lo sviluppo di nuove capacità;
- attuare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- assicurare la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnico-professionale.

4. Risorse Umane

La Fondazione per la Formazione Professionale Turistica è luogo di educazione, di cultura e di formazione tecnico-professionale.

La Fondazione persegue il conseguimento di tali finalità anche tutelando e promuovendo il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone la piena realizzazione professionale, sulla base di criteri di merito.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello dell'ordinamento giuridico nazionale e regionale.

La Fondazione offre pari opportunità di lavoro e di avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

La gestione del personale è ispirata a criteri di competenza e di merito senza alcuna discriminazione di razza, credo religioso, sesso, età, discendenza, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono risultare in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza; responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi; norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche interne.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Fondazione richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del d.lgs. 196/03.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi di ogni sorta e rispettoso della persona umana in tutte le dimensioni che la compongono.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori della Fondazione per la Formazione Professionale Turistica devono evitare comportamenti offensivi nei confronti dei colleghi e, in particolare, atteggiamenti che possano screditarli o emarginarli all'interno dell'ambiente di lavoro.

E' tassativamente proibita qualsiasi attività di fabbricazione, detenzione, distribuzione, vendita od utilizzo di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non

ammesse dalla legge da parte di dipendenti all'interno dei locali della Fondazione.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza intimidazione alcuna e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

5. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Fondazione considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori quale valore strategico e parte integrante della propria attività educativa e di formazione tecnico-professionale.

A tal fine la Fondazione si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro, anche presso gli studenti, sviluppando una piena consapevolezza dei rischi specifici interessati dall'attività lavorativa e formativa, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori, specie con riferimento allo svolgimento delle attività pratiche di laboratorio programmate;
- svolgere tutte le attività di comunicazione, formazione ed informazione previste dalla legge, ritenute necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in capo a tutto il personale coinvolto;
- promuovere ed attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi ed a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute del personale docente e non docente e degli stessi allievi, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

La Fondazione ritiene che l'impegno nei confronti della sicurezza e salute dei lavoratori sia di fondamentale importanza e pertanto confida nella collaborazione di tutti, al fine di ottenere una corretta gestione di tutte le proprie attività e procedure educative e formative.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, specie degli studenti, su cui ricadono

gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non sarà in alcun modo tollerato sul luogo di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

6. Autocontrollo della corretta prassi igienica (HACCP)

La Fondazione predispone ed attua idonei meccanismi di autocontrollo in materia di sicurezza ed igiene degli alimenti, primo fra tutti l'adozione di un piano HACCP, curando la responsabilizzazione del personale e degli allievi coinvolti nella gestione del processo di produzione alimentare.

L'elaborazione del piano HACCP si fonda sui seguenti principi:

- identificazione dei rischi e dei pericoli alimentari da prevenire;
- identificazione dei punti critici di controllo in ciascuna fase in cui risulti possibile prevenire, eliminare o ridurre un determinato rischio;
- determinazione, per ciascun punto critico di controllo, dei limiti critici che discriminano l'accettabilità dall'inaccettabilità dei rischi stessi;
- predisposizione ed applicazione di efficaci procedure di sorveglianza;
- pianificazione di azioni correttive in presenza di fattori di rischio;
- predisposizione di procedure di vigilanza sul corretto funzionamento delle misure adottate;
- predisposizione e redazione di idonea documentazione e di registrazioni idonee all'accertamento circa il regolare svolgimento delle procedure di autocontrollo.

Al fine di agevolare la diffusione, il rispetto e l'applicazione delle procedure di autocontrollo, la Fondazione predispone e mette a disposizione del personale interessato e dell'utenza un Manuale di Corretta Prassi Igienica.

La Fondazione si prende cura, altresì, della formazione degli stessi allievi in materia di sicurezza ed igiene alimentare, specie in vista dello svolgimento delle attività di laboratorio programmate.

7. Doveri dei dipendenti

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche e morali stabilite nel presente Codice.

Il dipendente deve sempre tenere un comportamento etico basato sui principi di onestà, integrità, affidabilità ed imparzialità, principi che sono alla base dei rapporti interni ed esterni alla Fondazione e producono sicuramente un valore aggiunto alla credibilità ed all'immagine della Fondazione.

Il dipendente deve cercare di dimostrare in ogni attività motivazione, entusiasmo, creatività al fine di rendere più efficace possibile lo svolgimento delle sue mansioni ed al fine di raggiungere gli obiettivi educativi e formativi della Fondazione.

Il dipendente, mettendo in atto capacità di autoanalisi ed autocritica, valorizza le sue competenze per la buona riuscita del lavoro di squadra finalizzato anche alla realizzazione di progetti condivisi e si pone in un'ottica virtuosa riconoscendo il valore del proprio operato per il benessere individuale e della collettività.

Il dipendente nello svolgimento di qualsiasi attività e ruolo esercita la capacità di ascolto necessaria alla crescita delle relazioni; grazie al suo atteggiamento positivo nei diversi contesti favorisce dialogo, confronto e condivisione di obiettivi.

Il dipendente è tenuto a svolgere le mansioni assegnategli ed evitare di prendere decisioni o realizzare attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche solo apparente.

Ogni dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei suoi compiti e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della Fondazione.

Ciascun Destinatario deve astenersi dal rendere dichiarazioni pubbliche che possano nuocere all'immagine della Fondazione. È vietata la diffusione di documenti o altre informazioni in assenza di specifica disposizione o autorizzazione.

Tutti i libri, cartellini di presenza, note spese, conti, registri, contratti e bilanci devono essere gestiti in modo accurato affinché possano essere facilmente sottoposti a revisione od a controllo. La Fondazione non autorizza né tollera alcuna alterazione dei predetti documenti.

Ciascun Destinatario deve evitare di incorrere in situazioni che possano sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Fondazione non tollera condotte poste in essere in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

Ogni dipendente ha il dovere di avvertire i colleghi ove ritenga che le azioni di questi ultimi si pongano in contraddizione con quanto stabilito dal presente Codice.

8. Conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

Il Dipendente dovrà inoltre astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi.

9. Utilizzo del patrimonio dell'Ente e dei sistemi informatici

Il patrimonio della Fondazione è la risorsa primaria con cui si conduce l'attività di formazione tecnico-professionale.

Tale patrimonio include proprietà fisiche - quali edifici, macchinari, utensili e merci - oltre a beni intangibili - come opere dell'ingegno, siano esse memorizzate su carta, computer o frutto di conoscenza degli individui. I beni intangibili possono risultare di maggiore valore rispetto ai beni fisici e, solitamente, sono più difficili da proteggere da furti e da utilizzi non autorizzati.

Ogni Destinatario è pienamente responsabile della protezione del patrimonio dell'Ente posto sotto il suo controllo diretto o comunque rimesso alle sue cure.

È vietato l'utilizzo a fini privati di materiali o attrezzature di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero esporre il patrimonio della Fondazione a perdita, furto o cattivo uso.

Al personale ed all'utenza è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi informatici in uso softwares presi in prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito predisporre copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, scolastico o per terzi.

E' vietata, altresì, l'installazione di softwares diversi da quelli installati ufficialmente dall'amministratore di sistema della Fondazione.

L'utilizzo della rete informatica della Fondazione è dedicato in via esclusiva alla condivisione di informazioni relative al rapporto professionale e all'attività didattica: è precluso il salvataggio di dati estranei alle predette attività.

E' assolutamente vietato l'utilizzo della rete internet per finalità e ragioni diverse dall'espletamento dell'attività lavorativa. La Fondazione utilizza filtri volti ad impedire l'accesso a determinati siti od il compimento di determinate operazioni.

Ogni controllo sull'utilizzo dei sistemi informatici da parte del personale della Fondazione deve svolgersi nel pieno rispetto delle linee guida dettate sul punto dall'Autorità Garante per la Privacy e con le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori, previa predisposizione di un disciplinare interno, volto ad individuare procedure e soggetti competenti.

10. Riservatezza e Privacy

La Fondazione per la Formazione Professionale Turistica disciplina il trattamento dei dati personali predisponendo apposito regolamento sulla tutela e riservatezza dei dati personali e sensibili.

A tal fine, la Fondazione, quale titolare del trattamento dei dati personali, predispone l'organigramma volto ad individuare i responsabili in materia di tutela della privacy, previa valutazione dell'esperienza, delle capacità, dell'affidabilità e delle peculiari competenze dei soggetti designati. In particolare, procede all'individuazione del responsabile del trattamento dei dati personali, del responsabile specifico del trattamento, nonché dell'amministratore responsabile della gestione del sistema informatico.

La Fondazione, quale titolare del trattamento, deve operare al fine di garantire il pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei soggetti cui appartengono i dati trattati.

Lo stesso utilizzo delle risorse informatiche è informato ai principi di diligenza e correttezza esigibili nell'ambito del rapporto di lavoro, al fine di scongiurare condotte lesive per la sicurezza del trattamento dei dati personali.

I soggetti incaricati al trattamento e nella conservazione della documentazione didattica contenente dati personali sono tenuti a rispettare le misure di sicurezza predisposte dalla Fondazione.

E' vietato il prelievo anche temporaneo, al di fuori della Fondazione, di qualsivoglia documento. E' consentito fare copia della predetta documentazione solo previa autorizzazione della Fondazione.

La documentazione contenente dati personali o sensibili, tra cui i certificati medici relativi al personale docente ed agli alunni, viene conservata all'interno di archivi protetti da serratura, in modo da impedirne l'accesso a qualsiasi soggetto estraneo privo di espressa autorizzazione al suo trattamento.

Qualsivoglia attività di divulgazione di informazioni riservate all'esterno della Fondazione, specialmente i dati personali riferiti all'attività didattica, danneggia la posizione e l'immagine della Fondazione e dei suoi organi direttivi.

Al fine di tutelare i dati personali e sensibili contenuti all'interno degli archivi informatici o telematici, la Fondazione protegge l'accesso ai personal computers

ed ai softwares mediante un sistema di autenticazione, le cui credenziali sono custodite dai soggetti incaricati con la massima cura.

E' vietata l'installazione sui personal computers della Fondazione di qualsivoglia dispositivo di memorizzazione, se non previa espressa autorizzazione del responsabile del trattamento dei dati personali.

Le informazioni in possesso della Fondazione sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della sfera di riservatezza degli interessati, in linea con la vigente normativa sulla privacy. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per il trattamento e l'eventuale divulgazione delle predette informazioni.

11. Amministrazione finanziaria

La Fondazione è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente ed obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Tutti i documenti di supporto, compresi accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa, devono essere veritieri e accurati.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della Fondazione per qualsiasi ragione.

E' fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato e pertinente allo svolgimento delle attività istituzionali cui è dedicata la Fondazione.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai componenti del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza o ad altri organi sociali.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili, per il tramite di documentazione accurata, completa ed affidabile e, se richiesto dalla normativa e dai principi contabili applicabili, dovranno essere correttamente e tempestivamente rappresentate nella contabilità.

Tale documentazione deve essere tale da consentire, in occasione dell'effettuazione di controlli, l'individuazione delle caratteristiche e delle

motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno, rispettivamente, autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione con tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla Fondazione per il miglior espletamento dei loro compiti istituzionali.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i Destinatari devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Fondazione devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Fondazione;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Fondazione.

L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della Fondazione. Tutti i destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative e formative.

12. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché all'autoriciclaggio

La Fondazione per la Formazione Professionale e Turistica esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Fondazione ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni dalla stessa poste in essere e predispone gli strumenti più opportuni

al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (ivi incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurarne l'integrità morale, la rispettabilità ed il corretto operato prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto commerciale o professionale; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure adottate dalla Fondazione in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

I dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria

13. Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, in particolare Regione Autonoma Valle d'Aosta, Assessorati competenti, etc.) deve risultare conforme alle norme di legge, alle disposizioni contenute nello Statuto Sociale ed alle disposizioni di cui al presente Codice Etico. Si richiede, inoltre, la stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza, efficienza e buon andamento.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti professionali e commerciali, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite i membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore

Generale o i Responsabili a ciò espressamente autorizzati, ovvero tramite personale di fiducia all'uopo delegato.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti od altre erogazioni, comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta o dall'Unione Europea, per scopi diversi rispetto a quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere condotte ingannevoli tali da indurre in errore la Pubblica Amministrazione od il relativo personale: in particolare, non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, contributi, finanziamenti od altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

I divieti sopra imposti non possono essere elusi ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a deporre innanzi all'autorità giudiziaria nell'ambito di un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

14. Prevenzione della corruzione

La Fondazione, in linea con le disposizioni societarie e con la normativa anticorruzione, si impegna a porre in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/01 e dalla legge 190/12.

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo (salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente e unicamente in occasione di festività natalizie e pasquali) al fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Fondazione.

È fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione che possano pregiudicare l'imparzialità di giudizio.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possono essere considerati come atti di cortesia di modico valore deve rifiutarli e informarne immediatamente il superiore diretto, l'OdV ed il Responsabile Anticorruzione, indicando provenienza della dazione o della promessa ed entità e tipo dell'omaggio ricevuto o promesso.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere (liberalità, sponsorizzazioni, ospitalità, etc) devono essere adeguatamente documentati.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere, in linea generale, le caratteristiche seguenti:

1. non consistere in un pagamento in contanti;
2. essere effettuato in relazione a rapporti commerciali o comunque attività della Fondazione legittime e in buona fede;
3. essere ragionevole secondo le circostanze;
4. essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario.

La Fondazione non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine e di sviluppo delle suo attività.

Tutti i contributi di beneficenza ad organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi devono essere espressamente autorizzati con atto interno che dia atto della legittimità del contributo o della donazione e dell'aderenza del contributo o della donazione con il budget approvato, del soggetto destinatario, della finalità, delle modalità di controllo circa l'utilizzo delle somme da parte del beneficiario nonché delle modalità di pagamento che devono trovare veritiera e trasparente registrazione nei documenti contabili della Fondazione.

Gli esponenti della Fondazione possono offrire inviti a pranzo o presenziare ad eventi sociali o sportivi al fine di sviluppare buone relazioni e promuovere l'immagine della Fondazione stessa e delle sue attività formative ed educative, a condizione che queste attività si svolgano entro limiti accettabili e siano riconosciute come prassi commerciale o di immagine.

In ogni caso i Destinatari devono rifiutare inviti di questo tipo quando ritengano che essi possano condizionare l'indipendenza ed imparzialità nelle scelte che si trovino ad assumere nello svolgimento delle loro attribuzioni.

Non possono essere accettati da parte di esponenti della Fondazione, qualora provenienti da soggetti esterni, compensi sotto qualunque forma per prestazioni alle quali sono tenuti per lo svolgimento dei propri compiti di ufficio e, nella

stipula dei contratti per conto della Fondazione stessa, non è consentito ricorrere a mediazioni, né corrispondere o promettere ad alcuno utilità, a titolo di intermediazione, per facilitare (o per aver ordinariamente provveduto) la conclusione o l'esecuzione del contratto anche qualora questa attività venga posta in essere a vantaggio della Fondazione.

15. Fornitori, collaboratori, consulenti

Il rapporto con i fornitori, collaboratori e consulenti è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.

Le operazioni di selezione dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono condotte dai competenti organi della Fondazione in base a valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

I fornitori selezionati dalla Fondazione per la Formazione Professionale Turistica non devono essere coinvolti in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, e delle leggi vigenti.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi della Fondazione.

La Fondazione raccomanda ai propri fornitori di astenersi dall'offrire al personale ed ai collaboratori della Fondazione qualsivoglia bene o servizio, in particolare sotto forma di regalo, che ecceda le normali pratiche di cortesia nell'ambito dei rapporti commerciali. Vieta, altresì, ai propri dipendenti di offrire beni o servizi al personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate od altri benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per Fondazione stessa.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, la Fondazione è legittimata ad

adottare gli opportuni provvedimenti sino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

16. Tutela della proprietà intellettuale

Nello svolgimento della propria attività formativa ed educativa, la Fondazione ed i suoi collaboratori si impegnano a non violare i diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale ed a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di utilizzare a qualsiasi scopo prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in errore sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

17. Tutela ambientale

La Fondazione è impegnata nel rispetto dell'ambiente in cui opera in quanto riconosce la necessità di coniugare le esigenze del sistema economico con le esigenze dell'ambiente al fine di pervenire ad uno sviluppo sostenibile in applicazione dei principi della green economy. Essa pertanto favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

La Fondazione si impegna inoltre per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali in materia di tutela ambientale .

La Fondazione ed i suoi Dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, nel rispetto delle culture e delle tradizioni.

E' pertanto obiettivo della Fondazione:

- sensibilizzare tutti coloro che lavorino al suo interno formare sui temi della tutela ambientale e della corretta gestione dei luoghi di lavoro nel rispetto delle prescrizioni dettate in materia di igiene e sicurezza;
- introdurre e garantire l'efficienza di tutti gli interventi necessari ad assicurare che le attività siano esercitate nel rispetto dei requisiti di legge e

di ogni norma nazionale e regionale in materia di salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

18. Comunità

La Fondazione per la Formazione Professionale e Turistica non eroga contributi a partiti politici o candidati.

Laddove si presenti l'occasione e la compatibilità con il proprio sistema organizzativo, la Fondazione fornisce sostegno e collabora con iniziative sociali, culturali e formative promosse dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta e dai relativi Assessorati, nonché dagli altri enti locali presenti sul territorio valdostano.

19. Rapporti con i mezzi di comunicazione

La Fondazione intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari a ciò delegati. Tali rapporti devono essere improntati al rispetto dei principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Fondazione.

I dipendenti ed i collaboratori non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa in assenza di previa specifica autorizzazione da parte della Fondazione.

Ogni comunicazione riferita in qualsiasi modo alla Fondazione deve essere accurata, completa, veritiera, trasparente e concordante.

20. Osservanza del Codice Etico

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed l'impegno di questi ultimi a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte integrante ed aspetto fondamentale corretto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto, anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico importa l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità delle stesse, ed espone ad eventuali azioni penali e civili eventualmente promosse dalla stessa Fondazione.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad adottare gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché lo stesso sia osservato da tutti i soggetti e risulti di volta in volta conforme alla normativa vigente.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Fondazione.

Le violazioni del Codice Etico costituiscono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno (questo è una ripetizione di "l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità delle stesse, ed espone ad eventuali azioni penali e civili eventualmente promosse dalla stessa Fondazione").

21. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico

La Fondazione per la Formazione Professionale e Turistica si impegna a favorire ed a garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite, efficaci ed adeguate attività di informazione, formazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Fondazione.

La Fondazione si impegna inoltre ad aggiornarne i relativi contenuti, qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione è organo competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.