

CODICE DI COMPORTAMENTO

Fondazione Scuola di Governo Locale - Giandomenico Romagnosi (FGR)

Adottato dal Consiglio di Amministrazione della FGR in data 14 novembre 2016

Premessa:

Il presente Codice di comportamento è stato elaborato con riferimento alle disposizioni normative e agli atti di indirizzo sotto-citati.

- Articolo 54 del D.lgs. 165/2001 (Codice di comportamento), come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 190/2012.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
- "Piano Nazionale Anticorruzione", approvato con delibera CiVIT n. 72/2013; "Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", Determinazione ANAC n.12/2015; "Piano Nazionale Anticorruzione 2016", Delibera ANAC n.831/2016.
- "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", Determinazione ANAC n. 8/2015.
- "Linee d'azione per la trasparenza, l'efficienza nella gestione e la prevenzione della corruzione" della Fondazione Scuola di Governo Locale-Giandomenico Romagnosi, proposte dall'RPCT della Fondazione e approvate dal CdA del 2 febbraio 2016.

ART. 1 - OBIETTIVI GENERALI E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. La Fondazione Scuola di Governo Locale - Giandomenico Romagnosi, di seguito denominata "Fondazione" o "FGR", ha deciso l'adozione del presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", al fine di favorire la prevenzione dei fenomeni di corruzione e di contrastare i fenomeni di illegalità. Il Codice, più in generale, si propone di affermare e fissare in un documento unitario i principi di efficienza, diligenza, correttezza, lealtà, integrità e trasparenza dei comportamenti che devono animare chi opera all'interno della Fondazione e chi con essa intrattiene rapporti istituzionali e professionali.
2. I destinatari del Codice di Comportamento sono i componenti degli Organi della Fondazione, i dipendenti e collaboratori interni ed esterni e, in generale, tutti coloro che collaborino in maniera non meramente episodica con la Fondazione.
3. Tali soggetti sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice di Comportamento e a contribuire alla diffusione e all'attuazione dei principi in esso contenuti.
4. I destinatari del Codice osservano la Costituzione, servendo la nazione con disciplina e onore. Essi svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico e la buona amministrazione, senza abusare della posizione e dei poteri di cui sono titolari.
5. I destinatari del Codice ispirano la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità e, tanto coloro che sono titolari di incarichi amministrativi e gestionali, quanto i collaboratori a vario titolo, ispirano il proprio operato ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, dichiarando preventivamente eventuali conflitti di interesse ed astenendosi da ogni decisione o attività conseguente.
6. I destinatari del presente Codice non usano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ledere il principio di imparzialità o che in qualsiasi modo possano compromettere l'adempimento dei propri compiti e doveri, ed esercitano le proprie prerogative ed i propri poteri unicamente per le finalità di interesse generale per cui sono stati conferiti.
7. I destinatari del presente Codice orientano il proprio agire ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, seguendo nella gestione delle risorse una logica di contenimento dei costi e di attenzione al raggiungimento dei risultati.
8. Nei rapporti con i soggetti interni ed esterni alla Fondazione, i destinatari del presente Codice assicurano la piena parità di trattamento e di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari del loro agire o che comportino discriminazioni basate su nazionalità, origine etnica, sesso, caratteristiche genetiche, lingua, credo religioso, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età o su altri diversi fattori.
9. I destinatari del Codice ispirano il proprio agire alla collaborazione con gli Enti Fondatorie i Partecipanti Istituzionali della FGR, assicurando tra l'altro lo scambio e la trasmissione delle reciproche informazioni e dei dati, nel rispetto della normativa vigente e garantendo ogni forma di cooperazione che si rendesse necessaria o utile.
10. La Fondazione promuove la diffusione del presente Codice di comportamento al proprio interno e presso i terzi con i quali siano intrattenute relazioni contrattuali, compatibilmente con le modalità ed i contenuti di tali rapporti. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto di incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e incarichi eventualmente affidati in diretta collaborazione con le autorità d'indirizzo (C.d.A.), nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo, delle imprese fornitrici di lavori beni o servizi che realizzino opere o attività in favore della Fondazione. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi le ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice sono sanzionate con apposite clausole di risoluzione del rapporto.
11. L'obbligo del rispetto del presente Codice deve essere inserito tra le clausole contrattuali negli ordini d'acquisto e negli affidamenti degli incarichi.
12. Le regole contenute nel Codice di comportamento integrano altresì gli obblighi di comportamento vigenti in ragione di previsioni di Legge o contratto (collettivo o individuale).
13. I destinatari del Codice che ne violino le regole ledono il rapporto di fiducia con la Fondazione e saranno soggetti alle misure previste nei patti d'integrità (clausole contrattuali).

ART. 2 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E RAPPORTI CON I TERZI

1. Nel rapporto con i terzi, con particolare riferimento agli Enti Fondatori e ai Partecipanti Istituzionali della FGR, la Fondazione presta particolare attenzione ad ogni atto, comportamento o accordo, in modo che essi siano improntati alla massima trasparenza, correttezza e legalità.
2. Nel corso delle trattative con i terzi, la Fondazione si astiene dal tenere comportamenti che possano influenzare indebitamente la decisione della controparte. In particolare, non è consentito esaminare o proporre opportunità che possano avvantaggiare a titolo personale gli interlocutori, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere a titolo personale i dipendenti di terzi, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
3. Qualora la Fondazione si avvalga di un consulente esterno per essere rappresentata o ricevere assistenza tecnico-amministrativa, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti o i collaboratori della Fondazione. Inoltre, la scelta di detti consulenti verrà operata sulla base di criteri di professionalità e correttezza, valutando sul caso specifico la sussistenza di vizi di conflittualità, tra cui si citano a titolo esemplificativo e non esaustivo vincoli di stretta parentela o rapporti organici o di dipendenza, anche indirettamente o per interposta persona.
4. È fatto esplicito divieto di destinare erogazioni, contributi, finanziamenti, sgravi ricevuti da organismi pubblici o privati nazionali o comunitari o extracomunitari per scopi diversi da quelli per cui sono stati previsti.

ART. 3 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

1. La struttura organizzativa della Fondazione è potenzialmente idonea al manifestarsi di conflitti di interesse, a causa della presenza negli Organi della FGR di soggetti chiamati a deliberare le linee generali di indirizzo e gli atti essenziali per la definizione delle politiche e della gestione.
2. A tale scopo, i componenti degli Organi della FGR non possono prendere parte alle deliberazioni o in genere agli atti in cui abbiano, per conto proprio o di terzi (ivi comprese le società e gli Enti dei quali siano amministratori, sindaco, dipendenti e quelle dalle stesse controllate o che le controllino direttamente o indirettamente), interessi in conflitto con quelli della Fondazione.
3. Allo stesso modo essi si asterranno da qualsiasi tipo di comportamento che possa in qualche modo influenzare la decisione degli altri componenti degli Organi o a qualsiasi tipo di pressione che voglia condizionare analogamente la decisione della Fondazione.
4. I membri degli Organi e il Presidente, per gli atti e le disposizioni a quest'ultimo demandati dallo Statuto e dai Regolamenti della FGR, si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, al di là della rappresentanza istituzionale dell'ente all'interno dell'organo della Fondazione, di eventuali altri enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.
5. Analogo obbligo di astensione rispetto a possibili conflitti di interesse è riferito ai collaboratori della Fondazione, i quali si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui i dipendenti siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti. I collaboratori si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
6. I membri degli Organi, il Presidente, i dipendenti e i collaboratori della FGR informano sempre tempestivamente il "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza", da ora anche "RPCT", delle

potenziali cause di conflitto d'interesse riguardanti il proprio operato. In particolare, essi segnalano eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi esterni rispetto all'Organo della Fondazione di cui fanno parte, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività della Fondazione medesima, ovvero ai fini dello svolgimento di attività in cui la propria posizione presso la Fondazione possa essere utilizzata per fini privati di lucro. Qualora la potenziale posizione di conflitto riguardi il RPTC, il destinatario dell'informazione sarà il Presidente.

7. Nei casi segnalati in base a quanto previsto al precedente comma 6, e più in generale in tutte le situazioni in cui emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, spetta al Consiglio d'Amministrazione deliberare, con l'astensione del membro direttamente coinvolto, riguardo alla effettiva presenza del conflitto e alle modalità di risoluzione.

ART. 4 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ, INTEGRITÀ, TRASPARENZA

1. I destinatari del presente codice agiscono con imparzialità, evitano trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astengono in genere dall'effettuare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

2. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività della Fondazione, chi opera presso la medesima non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'incarico.

3. Chi opera presso la Fondazione non utilizza l'incarico per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali; non si avvale della posizione che ricopre nell'incarico per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni. Pertanto nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, chi opera presso la Fondazione non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno della stessa per ottenere utilità che non gli spettino, evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione in relazione alle decisioni della Fondazione e non assume altro comportamento che possa nuocere all'immagine della Fondazione medesima.

4. Chi opera presso la Fondazione non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'incarico, per realizzare profitti o interessi privati.

5. Chi opera presso la Fondazione non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, chi opera presso la Fondazione non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio incarico da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'incarico, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'incarico ricoperto.

6. Chi opera presso la Fondazione non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente o collaboratore continuativo della Fondazione non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

7. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono immediatamente messi a disposizione dalla Fondazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

8. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

9. Chi opera presso la FGR utilizza il materiale, i mezzi e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità. Le spese sostenute da dipendenti, collaboratori o membri degli Organi per conto e per fini istituzionali della FGR potranno essere rimborsate, nei limiti previsti dalla legge, solamente previa presentazione di idonea documentazione.

10. Chi opera presso la Fondazione rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e in particolare presta la sua collaborazione al "Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza" e segnala a quest'ultimo eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

11. Chi opera presso la Fondazione fornisce informazioni e notizie relative ad atti o operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi e con le modalità previste dalle disposizioni di legge in materia di trasparenza e accesso agli atti.

12. Chi opera presso la Fondazione osserva il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e regolamenti. I collaboratori, in particolare, osservano il segreto d'ufficio, la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informano il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

ART. 5 - PRINCIPIO DI LEGALITÀ E TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. La Fondazione registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni interne, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti degli associati e degli enti esterni preposti ai controlli, al fine di evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli.

2. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili. Le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa favoriscono i controlli e le verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione sullo svolgimento delle susseguenti azioni ed operazioni gestionali.

3. La Fondazione si impegna a prestare la massima collaborazione alle Autorità e ai soggetti competenti per le verifiche, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle proprie attività, beni ed operazioni, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta ricevuta dai medesimi soggetti.

ART. 6 - RAPPORTI CON ENTI FONDATORI E PARTECIPANTI ISTITUZIONALI

1. La FGR ha come scopo la promozione, lo sviluppo e la diffusione di una cultura qualificata e innovativa del governo locale. La Fondazione collabora con l'Università di Pavia, con altri enti pubblici e con loro associazioni, nonché con istituzioni private, al fine di realizzare attive ed efficaci sinergie tra le diverse realtà che condividono tale scopo.

2. La Fondazione organizza e promuove attività formative, anche accademiche, destinate in particolare al personale di governo degli enti territoriali. Essa progetta, sviluppa e fornisce assistenza tecnica per iniziative di ricerca e di confronto sui temi dell'amministrazione e del governo locale.

3. A tale proposito la Fondazione considera come essenziale il perseguimento di relazioni positive con tutti gli stakeholders, ed in particolare con i propri Enti Fondatori e Partecipanti Istituzionali, considerando questi ultimi non come controparte del proprio agire, ma come parte integrante della propria identità e soggetti prioritari per il perseguimento delle proprie finalità. In base a ciò intende instaurare e mantenere con tutti gli stakeholders un rapporto di fattiva collaborazione, in cui le finalità dello Statuto e le pratiche partecipative da esso indicate si attuino nella condivisione e attuazione dei valori di rispetto, lealtà, collaborazione, imparzialità, trasparenza, non discriminazione, lotta alla corruzione, contenuti nel presente Codice.

4. La FGR offre e richiede ai propri interlocutori un rapporto di mutua collaborazione e sostegno, secondo una logica propositiva e costruttiva che rifugga da sterili contrapposizioni e consenta di realizzare nel rispetto di ogni normativa le finalità statuarie della Fondazione stessa.

5. Qualsiasi controversia o situazione di conflittualità possa emergere nel rapporto con gli Enti Fondatori e i Partecipanti Istituzionali della FGR dovrà essere affrontata privilegiando l'approccio collaborativo e la ricomposizione consensuale.

ART. 7 - RUOLO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI E RAPPORTI CON GLI ORGANI

1. Le risorse umane sono un fattore indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo della Fondazione.

2. Il dipendente o collaboratore si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
3. Salvo i casi disciplinati dalla legge, il dipendente o collaboratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Fondazione.
4. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Fondazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente o collaboratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Fondazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
5. Il dipendente o collaboratore che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Fondazione, rimostranze o osservazioni orali o scritte sull'operato della FGR o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il Presidente.
6. Il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione adottano atteggiamenti leali e trasparenti e un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i collaboratori. Essi svolgono la valutazione dei dipendenti e dei collaboratori con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti.
7. Il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra dipendenti e collaboratori e assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale e all'esclusione di ogni discriminazione.
8. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito o inadempienza da parte di un amministratore/dipendente/collaboratore, il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

ART. 8 - RAPPORTI CON I MASS MEDIA

1. Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle figure istituzionali o dalle strutture preposte o incaricate.
2. I rapporti con i mass media saranno improntati al rispetto del diritto di informazione.
3. L'informazione verso gli organi di informazione dovrà essere veritiera, accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche della Fondazione, dovrà rispettare le Leggi e le regole di buona condotta professionale, dovrà essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

1. La Fondazione ed i suoi collaboratori sono tenuti a rispettare segnatamente:
 - a) le norme relative alla protezione della vita privata e dei dati di carattere personale;
 - b) gli obblighi previsti a tutela del segreto professionale;
 - c) le norme relative alla tutela del segreto istruttorio nei casi previsti dalla legge.
2. Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai destinatari del presente Codice in relazione al ruolo di componente degli Organi della Fondazione o al proprio rapporto di lavoro o professionale deve intendersi come riservato.
3. Coloro che, in ragione, dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un incarico, abbiano accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Fondazione, non potranno usarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e in generale dei terzi. Essi dovranno, altresì, prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate ed ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

ART. 10 - COMPORTAMENTI CONTRASTANTI CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. I casi di violazione del presente Codice di Comportamento potranno essere segnalati direttamente al "RPCT", o, se dovessero riguardare quest'ultimo, al Presidente del C.d.A..
2. Compete in via ordinaria al "RPCT" la vigilanza sull'applicazione del Codice, l'istruttoria delle segnalazioni di violazione, la raccolta delle condotte indebite accertate.
3. Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni saranno improntate a criteri di riservatezza e di tutela della confidenzialità, al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione.
4. Spetta al Consiglio di Amministrazione della FGR il ruolo di deliberare sull'effettiva presenza di una condotta contraria al Codice e di determinare le relative misure sanzionatorie. Qualora l'ipotesi di violazione coinvolga un membro del CdA, quest'ultimo non parteciperà alla votazione della delibera.
5. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice dia luogo a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del collaboratore della FGR, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare (nell'eventualità di lavoro subordinato), nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
6. Il tipo di sanzione disciplinare concretamente applicabile, inclusa quella espulsiva, va rinvenuto nei contratti collettivi e nella normativa vigente, tenendo conto anche ai fini della determinazione dell'entità, della gravità del comportamento e dell'ammontare del pregiudizio, anche morale, arrecato al decoro o al prestigio della Fondazione.
7. Qualora la violazione riguardi un membro designato dagli Enti Fondatori o i Partecipanti Istituzionali negli Organi della FGR, la sanzione avrà prevalentemente natura informativa e reputazionale, attraverso la trasmissione della delibera di accertamento agli Enti Fondatori e ai Partecipanti Istituzionali della FGR che avranno la possibilità, in relazione all'aggravità del comportamento, di procedere di conseguenza, sino ad arrivare alla revoca del rappresentante coinvolto.
8. Qualora la violazione riguardi i due membri permanenti del C.d.A della Fondazione, di nomina da parte dell'Assemblea, la sanzione potrà arrivare sino alla revoca, secondo la procedura prevista dall'apposito "Regolamento per la nomina dei due membri non permanenti del Consiglio di Amministrazione" della FGR.
9. Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti esterni agli Organi o con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i Membri del Comitato Scientifico della FGR, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto/incarico/nomina, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso.

ART. 11 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

1. Le disposizioni del presente Codice si adeguano ad eventuali modifiche legislative e regolamentari sopravvenute. Va favorita l'integrazione e il coordinamento con le altre disposizioni interne in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché con le disposizioni normative miranti ad assicurare trasparenza, efficienza, responsabilità e integrità.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

1. La Fondazione dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet.
2. La Fondazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti o collaboratori continuativi, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.
3. IL RPCT è garante dell'osservanza ed interpretazione del presente Codice di comportamento. Tutti gli stakeholder pertanto possono segnalare al RPCT, attraverso l'indirizzo di posta elettronica indicato sul sito della FGR, eventuali richieste di chiarimento o possibili inosservanze al presente Codice e alle altre disposizioni in tema di trasparenza e anticorruzione. A tutte le richieste verrà data una tempestiva risposta senza che vi sia per chi ha effettuato la segnalazione alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione.