

Istituto Javotte Bocconi

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D. LGS. 231/2001

ALLEGATO 1

CODICE ETICO

INDICE

La missione dell'Istituto	pag.3
1) I valori di riferimento dell'Istituto	pag.5
2) I rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag.7
3) I rapporti con i fornitori ed altri soggetti esterni	pag.11
4) I rapporti con gli Organi di Controllo	pag.17
5) Attuazione del Codice Etico	pag.18

LA MISSIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Javotte Bocconi si pone come il principale punto di riferimento delle scelte strategiche e di governance dell'Università Bocconi, in coerenza con lo spirito animatore dei Fondatori e facendo tesoro dell'importante patrimonio culturale acquisito nel tempo.

Creare una istituzione volta a formare classi dirigenti in grado di contribuire alla crescita di un Paese moderno e aperto al confronto internazionale: questo è stato e rimane il grande obiettivo posto all'Università, perseguito con successo dal 1902 e che mantiene tuttora piena validità.

Beni primari dell'Università sono la sua indipendenza e il suo patrimonio culturale, frutto dell'impegno di tante persone che vi hanno profuso risorse, energie e le migliori intelligenze, offrendo rilevanti contributi al progresso delle scienze sociali e rendendo la Bocconi una delle principali Università in Europa.

Compito - e responsabilità - dell'Istituto Javotte Bocconi Manca di Villahermosa - Associazione "Amici della Bocconi" è quello di mantenere viva la memoria di un impegno preso originariamente verso il Paese e di un'esperienza educativa che rappresenta la migliore garanzia per il futuro delle giovani generazioni, nonché quello di vegliare affinché tale impegno sia realizzato dall'Università nel modo più efficace attraverso la ricerca, la didattica e le iniziative finalizzate a diffondere le conoscenze prodotte, generando un significativo impatto scientifico, culturale e sociale.

Dalla sua fondazione, l'Istituto Javotte Bocconi Manca di Villahermosa - Associazione "Amici della Bocconi" sostiene economicamente l'Università in varie forme ed esercita un ruolo propulsivo nella diffusione della cultura e della conoscenza.

La complessità del mondo moderno richiede che tali impegni si rafforzino, contribuendo a rendere l'Università più inclusiva, aperta alle diversità e attenta alle molteplici sfide di policy che le scienze sociali possono concorrere ad affrontare, con particolare enfasi sulla dimensione europea delle stesse.

1) **I VALORI DI RIFERIMENTO DELL'ISTITUTO**

L'Istituto si riconosce nei valori espressi nel presente codice (di seguito il "**Codice Etico**") che ispirano e orientano la condotta di tutte le sue componenti nel perseguimento degli obiettivi e della sua missione.

Tali valori sono:

1. Indipendenza

Piena autonomia delle azioni dei singoli e dell'Istituto nel suo insieme, che sono espressione "*di scelte libere e non soggette ad alcun condizionamento politico, religioso, sociale, economico o di altra natura*".

2. Etica

Impegno a rispettare e a far rispettare in modo rigoroso, soprattutto nei rapporti con il mondo esterno, i principi di legalità, onestà, integrità, correttezza, lealtà, imparzialità.

3. Trasparenza

Adozione di comportamenti improntati alla chiarezza e alla fiducia reciproca; disponibilità a trasmettere, in modo obiettivo e trasparente, le informazioni e il *know-how* in proprio possesso agli interlocutori interni ed esterni.

4. Libertà di espressione

Impegno a promuovere e a sostenere la libertà di pensiero, di giudizio e di ogni altra forma di espressione nel rispetto delle posizioni altrui.

5. Equità, solidarietà e valorizzazione delle diversità

Attenzione al rispetto, all'integrazione e alla valorizzazione delle diversità (di natura individuale, culturale/etnica, politica, religiosa etc.) in tutte le decisioni che

influenzano le relazioni con i propri interlocutori, adottando comportamenti individuali e collettivi improntati alla solidarietà ed alla collaborazione.

6. Attenzione al merito e allo sviluppo delle capacità individuali

Sostegno della meritocrazia a tutti i livelli e in tutti gli ambiti di attività, quale criterio guida che orienta ogni azione all'interno dell'Università, riconoscimento e incentivazione dei talenti.

7. Professionalità e tensione alla qualità

Impegno a fornire prestazioni adeguate alle funzioni e alle responsabilità assegnate con una tensione ai risultati e un orientamento alla qualità e al miglioramento continuo, adempiendo con professionalità e senso di responsabilità ai doveri assunti nei confronti dell'Università e della comunità esterna.

8. Responsabilità sociale

Adozione di comportamenti rispettosi della comunità e dell'ambiente circostante, anche attraverso l'impegno attivo nel garantire una corretta gestione e conservazione del patrimonio culturale, con la consapevolezza delle implicazioni che il proprio agire determina al di fuori dell'istituzione di appartenenza e in ossequio ai principi di uno sviluppo socialmente sostenibile.

L'Istituto persegue il conseguimento di obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale e di governance e per tale ragione si impegna nel garantire l'osservanza delle norme che ne disciplinano il funzionamento e l'attività. Il rispetto dei valori di riferimento dell'Istituto è fondamentale per contribuire a processi di coesione, inclusione e sostenibilità complessiva del territorio e delle comunità di riferimento.

La protezione dell'ambiente e delle risorse naturali, la lotta ai cambiamenti climatici e il contributo per uno sviluppo economico sostenibile sono fattori strategici nella pianificazione, nell'esercizio e nello sviluppo delle attività dell'Istituto.

2) **I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Istituto agiscono nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, del sistema di regole dell'Istituto (quale è il modello di organizzazione e controllo ex D. Lgs. 231/2001) nonché dei valori fondamentali cui lo stesso si ispira e, in ogni caso, in modo da non comprometterne l'integrità e la reputazione.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente ai soggetti all'uopo preposti e/o regolarmente delegati.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione sono sempre rispettati i seguenti principi generali:

- adeguato standing della controparte;
- adeguatezza del corrispettivo richiesto all'oggetto dell'iniziativa;
- elevato standing e comprovata affidabilità degli eventuali partner e/o sub-fornitori coinvolti;
- stipula di contratti e accordi che siano in linea con la prassi comunemente seguita per la materia oggetto dell'iniziativa.

In aderenza a tali principi e, a titolo meramente esemplificativo, si fa presente che nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- sono vietati atti o comportamenti finalizzati ad influenzare impropriamente le decisioni della pubblica istituzione interessata;

- devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano apparire in conflitto di interesse;
- non è consentito corrispondere, né offrire o promettere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o utilità e vantaggi di qualsiasi genere ed entità, a pubblici funzionari e ai loro familiari o a persone a questi vicini, in Italia e/o all'estero, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio o per ottenere indebiti favori. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine dell'Istituto o iniziative di carattere benefico o culturale. Qualora si ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, occorre immediatamente sospendere ogni rapporto e informare il proprio superiore gerarchico (se esistente) o, comunque, il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto;
- è vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi e/o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio proprio o nell'interesse dell'Istituto, contributi, finanziamenti o altre erogazioni (comunque denominate) concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico, italiano o estero, o da un organismo internazionale;
- non è consentito indurre volontariamente in errore soggetti appartenenti all'ente erogatore con espedienti diretti a procurare in maniera indebita all'Istituto contributi, finanziamenti o altre erogazioni (comunque denominate), concesse o erogate dallo Stato, da un ente pubblico o da un organismo internazionale;

- è vietato destinare contributi, finanziamenti o altre erogazioni (comunque denominate), concesse all'Istituto dallo Stato, da un ente pubblico o da un organismo internazionale per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in ogni comunicazione/documentazione indirizzata a rappresentanti della Pubblica Amministrazione le informazioni devono essere veritiere, chiare e verificabili;
- con specifico riferimento agli adempimenti di natura fiscale, è fatto obbligo di:
 - (i) presentare le dichiarazioni sulle imposte sul reddito o sul valore aggiunto nel rispetto delle disposizioni e tempistiche previste dalle competenti leggi in materia;
 - (ii) indicare, nelle dichiarazioni relative all'imposte sul reddito o sul valore aggiunto, elementi attivi e passivi in modo veritiero e trasparente al fine di consentire alle Autorità competenti la corretta ricostruzione dei redditi o del volume di affari dell'Istituto;
 - (iii) versare le somme dovute a titolo d'imposta, utilizzando in compensazione esclusivamente i crediti spettanti ed esistenti;
- nel caso in cui si affidi a soggetti esterni (consulenti, partner, sub-fornitori) lo svolgimento di una o più attività che determinino un rapporto con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto dell'Istituto, la scelta dei suddetti soggetti deve essere motivata ed effettuata sulla base di criteri imparziali, oggettivi e documentabili ed in un'ottica volta a verificare i risultati delle attività demandate in termini di efficacia e qualità; in ogni caso le autorizzazioni che hanno ad oggetto il pagamento dei soggetti esterni devono essere rilasciate dal Consiglio di

Amministrazione dell'Istituto ovvero da soggetto dotato di apposito incarico/delega da parte del medesimo Consiglio di Amministrazione.

3) **I RAPPORTI CON I FORNITORI ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI**

Nei rapporti con fornitori, partner e altri soggetti esterni, tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Istituto agiscono nella più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti, del sistema di regole dell'Istituto nonché dei valori fondamentali cui lo stesso si ispira e, in ogni caso, in modo da non comprometterne l'integrità e la reputazione.

In particolare, l'Istituto richiede ai fornitori di operare in linea con i principi in materia di Diritti Umani, di tutela dell'ambiente e sostenibilità, di tutela della salute e sicurezza del personale e dei luoghi di lavoro, nonché di rispettare le leggi e le regolamentazioni internazionali vigenti e di non adottare nei confronti del proprio personale pratiche che incoraggino discriminazioni di qualsiasi tipo o che favoriscano lo sfruttamento di manodopera minorile o di soggetti non consenzienti. L'Istituto non collabora con soggetti che non accettano tali condizioni e si riserva la facoltà di adottare misure idonee, ivi inclusa la risoluzione del contratto, nel caso in cui il business partner, nello svolgere attività in nome o per conto dell'Istituto, violi norme di legge, di contratto o del presente Codice Etico.

Per l'ottimizzazione del processo di acquisto di beni e servizi sono sempre rispettati i seguenti principi generali:

- scelta di controparti di adeguato standing e comprovata affidabilità, nonché di adeguate capacità di mezzi e risorse adatti ad erogare le forniture stabilite, evitando situazioni di conflitto di interessi;

- stipula di contratti e accordi in linea con la prassi comunemente seguita per la materia oggetto della fornitura;
- adeguatezza del corrispettivo richiesto, rispetto dei termini contrattuali e degli accordi stipulati;
- obbligo di segnalazione, da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo d'acquisto, di comportamenti che deviano dalla normativa e di circostanze non regolamentate che si possono prestare a dubbie interpretazioni.

Per il rispetto di tali principi, in particolare, nei rapporti con partner e fornitori di beni e servizi è necessario adottare le norme comportamentali che seguono.

- Gli acquisti di beni e servizi devono essere posti in essere sulla base di criteri ispirati a principi di massima efficienza, economicità, eticità e correttezza sia nei confronti degli interessi dell'Istituto sia nei rapporti con gli stessi fornitori e partner. Deve essere sempre garantito il principio dell'inerenza della fornitura conferita con l'attività dell'Istituto, nonché il principio di effettiva utilità della stessa fornitura per lo svolgimento dell'attività;
- la scelta dei fornitori deve essere effettuata sulla base di criteri trasparenti, imparziali, oggettivi e documentabili, di effettiva competenza ed in un'ottica volta ad assicurare all'Istituto la migliore configurazione possibile di costo, qualità e tempo. I fornitori qualificati, qualora se ne presenti la necessità in considerazione del loro elevato numero, devono essere inseriti in un elenco fornitori cui il personale dell'Istituto deve fare riferimento per la scelta della controparte con cui effettuare un determinato acquisto. Acquisti da eventuali nuovi fornitori possono essere effettuati solo dopo che sia stata ottenuta la specifica acquisizione all'elenco fornitori dell'Istituto. L'Istituto si avvale di fornitori che operano in

conformità della normativa vigente e anche ai principi previsti dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Istituto stesso;

- qualora sia prevista la formazione di un raggruppamento temporaneo di organizzazioni/imprese, la scelta dei partner con i quali associarsi non può non prescindere dalla verifica dell'integrità, onestà, standing ed affidabilità della terza parte. Le assegnazioni di incarichi e gli accordi associativi devono essere posti in essere sulla base di criteri ispirati a principi di efficienza, eticità e correttezza sia nei confronti degli interessi dell'Istituto sia di quelli di controparte. L'Istituto si avvale di partner che operano in conformità della vigente normativa e, specificatamente, ai principi previsti dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Istituto stesso;
- i contratti o accordi tra l'Istituto ed i fornitori e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, anche secondo quanto richiesto dalla normativa di riferimento all'oggetto della fornitura;
- a fornitori e partner deve essere sempre richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza, a seconda dei casi, del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Istituto stesso e di impegno al rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231/2001. Tale clausola deve prevedere la facoltà per l'Istituto di poter risolvere il contratto o l'accordo, con conseguente obbligo del fornitore e partner di sostenere ogni danno e pregiudizio derivante dall'inadempimento, ivi compresa l'obbligazione di manlevare e tenere indenne l'Istituto per qualsivoglia azione di terzi derivante da tale inadempimento;

- l'Istituto riconosce e chiede di riconoscere alle terze parti la necessità di rispettare la normativa vigente sulla privacy e di impegnarsi alla riservatezza delle informazioni di cui si viene a conoscenza in funzione del rapporto di fornitura;
- è vietato stipulare negozi giuridici con soggetti, persone fisiche o persone giuridiche inclusi nella c.d. "black list" nominativa già predisposta dall'Università. In tale lista rientrano, a titolo esemplificativo, soggetti non graditi per comprovata inaffidabilità o nei confronti dei quali sia stata emessa sentenza di condanna per delitti con finalità di terrorismo, eversione dell'ordine democratico o altri delitti ad essi assimilabili o perché appartenenti alle liste approvate dall'Unione Europea per l'applicazione delle misure di congelamento e di divieto di prestazione dei servizi finanziari piuttosto che in altre "black list" predisposte da organismi ufficiali;
- sono vietati negozi giuridici con fornitori e partner scelti in base a criteri di amicizia, parentela o qualsiasi altra cointeressenza tale da inficiarne la validità in termini di prezzo e/o qualità o che risultino strumentali alla realizzazione di una delle condotte illecite indicate nel D. Lgs. 231/2001. Nello svolgimento di ogni attività, il personale dell'Istituto deve evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Non devono essere utilizzate la posizione, i contatti o le conoscenze dell'Istituto per vantaggio personale. Fra le ipotesi di conflitto di interesse, oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui si operi solo per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'Istituto per trarne vantaggi di natura personale;
- la determinazione del compenso per la prestazione dovrà essere effettuata in base a principi di economicità (a "valori di mercato") e di congruità rispetto all'oggetto

della prestazione ed alla qualifica professionale del/della soggetto/società incaricato/a, nonché essere proporzionata all'effettiva utilità della fornitura conferita per lo sviluppo delle attività dell'Istituto. Il compenso è determinato dal contratto;

- per tutte le forniture, tra cui anche prestazioni di opera e di consulenza, dovrà essere ragionevolmente e adeguatamente formalizzata e documentata la valutazione relativa alle motivazioni della scelta e del prezzo applicato;
- al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione degli acquisti di beni e servizi, il processo è caratterizzato, compatibilmente con la struttura dell'Istituto ed in particolare con il sistema di deleghe e/o procure in essere, dagli elementi qualificanti della segregazione di ruoli tra chi funge da richiedente l'acquisto, chi esegue l'acquisto e chi controlla la corretta esecuzione dell'acquisto;
- i soggetti che operano in nome e per conto dell'Istituto non dovranno accettare, né offrire, alcun regalo, omaggio o liberalità che possa creare imbarazzo e che possa condizionare le scelte o tale da ingenerare il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità solo di modico valore nell'ambito degli usi e delle abitudini e nel rispetto delle disposizioni dell'Istituto;
- con specifico riferimento alla gestione dei contratti di appalto, deve essere perseguito l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori impiegati, adottando le misure previste dalla Legge per il raggiungimento di questo scopo.

In particolare, devono osservarsi tutte le disposizioni dettate con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile all'Istituto. Inoltre, chiunque operi per

conto dell'Istituto deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali è stato delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

L'Istituto, in considerazione della peculiarità della propria attività nonché dell'attuale composizione dell'organigramma, si impegna comunque a rispettare i seguenti principi in ordine alla gestione delle fatture passive e dei relativi pagamenti.

- Le fatture passive ricevute possono essere pagate solo dopo che sono stati effettuati i dovuti controlli sul processo di acquisto. Tali controlli sono di tipo contabile sui pagamenti e sull'esecuzione della prestazione pattuita. In particolare:
 - (i) al ricevimento delle fatture passive deve essere verificata l'esistenza del contratto / ordine di acquisto, la congruenza tra l'importo della fattura e l'importo del contratto / ordine di acquisto e l'aderenza della prestazione effettuata con quanto pattuito;
 - (ii) deve essere controllata la corretta esecuzione della prestazione e/o l'effettiva acquisizione dei beni nella quantità e qualità pattuita;
 - (iii) l'approvazione al pagamento delle fatture ricevute richiede una delega con specifici poteri, laddove tale facoltà non sia già riconosciuta (in particolare per i pagamenti c.d. di "piccola cassa") al Presidente o al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto;
 - (iv) la tracciabilità della procedura è garantita dalla raccolta, verifica ed archiviazione di tutta la documentazione a supporto del processo decisionale (contratto, fatture, approvazioni, pagamenti).

4) I RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto dell'Istituto devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Collegio dei Revisori e della Società di Revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. Nei confronti di tali soggetti deve essere garantito un atteggiamento di massima disponibilità, collaborazione e puntualità, con chiara assunzione della responsabilità circa veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite, evitando qualsiasi forma di potenziale pressione finalizzata ad influenzarne il giudizio.

I membri del Collegio dei Revisori e della Società di Revisione sono tenuti ad adempiere le proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo.

5) **ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

5.1) *Metodi di distribuzione*

I principi contenuti nel presente Codice Etico vengono formalmente comunicati a tutti gli amministratori, (eventuali) dirigenti / dipendenti, fornitori, partner, collaboratori esterni e, più in generale, ai terzi che operano in nome o per conto o comunque nell'interesse dell'Istituto, i quali:

- riconoscono di averne preso conoscenza;
- si impegnano ad applicarli;
- si impegnano a garantire la divulgazione degli stessi ai propri collaboratori ed a verificarne l'applicazione.

5.2) *Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni*

L'osservanza delle regole generali di comportamento qui richiamate deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti, fornitori, partner e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Istituto.

La violazione delle norme previste dal presente Codice Etico costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro (o dal contratto di collaborazione / fornitura), nonché illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione dello stesso rapporto di lavoro.

L'Istituto si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni della presente normativa e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

5.3) *Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza*

Ogni violazione o fondato sospetto di violazione dei principi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice deve essere comunicata prontamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dalla Procedura Whistleblowing (pubblicata sul sito *web* dell'Istituto e cui si rimanda per ulteriori dettagli).

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza le valuta, effettua i relativi adempimenti, ed esamina i casi in cui è necessario attivarsi.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita, conformemente a quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing, dall'Organismo di Vigilanza garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, dell'Istituto e di terzi.

CONTATTI PER INFORMAZIONI

Segreteria amministrativa: istitutojavottebocconi@unibocconi.it