

CODICE ETICO

D.Lgs 231/2001

Approvato dal consiglio di amministrazione

1. Premessa

Il **Codice Etico** (di seguito, anche il “Codice”) è espressione dei principi etici e dei valori a cui si ispira la “**Fondazione ITS Move Academy**” da adesso anche “**Fondazione**”, fatti propri dai Destinatari della Fondazione, nello svolgimento delle proprie attività e nei propri comportamenti.

Il Codice rappresenta, altresì, le misure che la Fondazione intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale, al fine di assicurare l’allineamento della propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”) e di predisporre le linee di condotta interne ed esterne alla Fondazione da seguire nella realizzazione dei propri obiettivi istituzionali. Dunque, i principi contenuti nel presente Codice fanno parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 della Fondazione.

Il Codice Etico è così composto da due macroaree:

- principi generali e di condotta: valori fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Fondazione per la realizzazione della propria missione, a cui sono tenuti a ispirarsi tutti i soggetti coinvolti per favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Fondazione;
- modalità di attuazione del Codice Etico, ovvero tutti processi e sistema di controllo per l’osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento.

2. Introduzione

2.1. Mission istituzionale

La **Fondazione ITS Move Academy**, è un Ente formativo di alta specializzazione post-secondaria che opera nella formazione di livello terziario di tipo non universitario. In particolare, la Fondazione interviene nella formazione di figure professionali di Tecnici superiori nella Filiera produttiva Trasporti e Logistica. La Fondazione rappresenta una risposta alla domanda delle imprese di nuove figure professionali specializzate in grado di coniugare una solida formazione culturale di base con una formazione tecnica e professionale. Si rivolgono al mondo delle piccole e medie imprese dei settori interessati

ex D.lgs. n. 231/2001

all'innovazione tecnologica e organizzativa ed alla internazionalizzazione dei mercati, con riferimento alle aree tecnologiche strategiche per lo sviluppo economico e la competitività individuate dal DCPM del 25 gennaio 2008 (Linee guida per la riorganizzazione del sistema e la costituzione degli Istituti Tecnici Superiori).

1.2. I Destinatari del Codice Etico

I Soggetti Destinatari del presente Codice (d'ora in avanti, i "Destinatari") sono:

- i componenti del Consiglio di amministrazione (di seguito, il "C.d.a.");
- i Docenti ed i Tutor didattici in servizio presso la Fondazione;
- i Dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- i Consulenti esterni;
- i Fornitori di beni e servizi;
- gli Studenti della Fondazione;
- gli altri soggetti terzi con cui la Fondazione intrattenga rapporti contrattuali per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, che comportino prestazioni d'opera anche temporanea, ovvero svolgimento di attività in nome e per conto della Fondazione;

2. Principi generali

2.1. Onestà, correttezza, imparzialità e trasparenza

La Fondazione si impegna a osservare i seguenti quattro principi in ogni sua attività e rapporto:

- **Onestà:** agire con lealtà e integrità;
 - **Correttezza:** rispettare le regole e gli accordi stabiliti;
 - **Imparzialità:** non favorire o discriminare alcun soggetto, trattando tutti in modo equo;
-

ex D.lgs. n. 231/2001

-
- **Trasparenza:** rendere chiari e comprensibili tutti i processi e le decisioni.

2.2. Rispetto della dignità umana delle persone e pari opportunità

La Fondazione riconosce l'uguale dignità di tutte le persone e condanna ogni forma di discriminazione verso individui o gruppi, basate su qualunque tipo di differenza (genere e orientamento sessuale, età, appartenenza etnica, credenze religiose, opinioni politiche, condizioni personali e sociali), focalizzandosi in modo specifico sui principi di non discriminazione, rispetto e pari opportunità.

Questo principio inoltre è fondamentale non solo per l'etica aziendale, ma anche per la prevenzione di specifici reati e responsabilità previste dal D.Lgs. 231/2001, in particolare quelli relativi a:

- **Tutela della Persona:** reati contro la persona e lo sfruttamento;
- **Sicurezza sul Lavoro:** un ambiente non discriminatorio è un presupposto per la sicurezza e il benessere dei lavoratori (Art. 25-septies 231).

La Fondazione s'impegna a svolgere un'azione di prevenzione delle discriminazioni, valorizzando la tutela della persona, assicurando in ogni attività istituzionale il rispetto

della parità di trattamento a parità di condizioni e di ruolo, nonché diffondendo la cultura delle pari opportunità.

2.3. Tutela della proprietà intellettuale

Tutti i Destinatari del Codice operano per perseguire obiettivi di corretta gestione dei risultati della ricerca, della proprietà intellettuale, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

2.4. Riservatezza

I Destinatari del Codice Etico si impegnano ad applicare l'*Informativa privacy e note di riservatezza – Regolamento UE 2016/679* e a trattare ogni informazione acquisita nello svolgimento dell'attività lavorativa come riservata e, dunque, a non diffonderla, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per l'esecuzione dell'attività, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy.

2.5. Riconoscimento del merito

La Fondazione basa sul principio del merito i sistemi e i processi di valutazione delle Direzioni, dei Dipartimenti e Laboratori Accademici e dei docenti, al fine di migliorare le prestazioni organizzative e individuali. Per riconoscere questo merito la Fondazione adotta programmi di borse di studio, nonché di agevolazioni economiche e finanziarie finalizzate a valorizzare il merito e le capacità individuali e premianti degli studenti.

2.6. Sicurezza, salvaguardia della salute e condizioni del lavoro

La Fondazione si impegna ad agire scrupolosamente nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, nonché a favorirne l'applicazione attraverso un'adeguata formazione interna. Tutti i destinatari del Codice Etico assicurano la massima

disponibilità verso il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito, anche "RSPP") e verso chiunque svolga ispezioni e controlli per conto di qualunque ente pubblico competente in materia. In particolar modo nei laboratori didattici dove l'insegnamento delle attrezzature, macchinari e veicoli per il lavoro sia particolarmente intenso, viene designato un preposto ai fini di attenzionare ed evitare rischi e incidenti sul lavoro.

3.1. Principi di condotta in materia contabile

3.1.1. Antiriciclaggio

La Fondazione rispetta le normative antiriciclaggio nazionali e internazionali, verificando la legittimità e la reputazione delle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti prima di avviare rapporti d'affari. Inoltre, si assicura che le operazioni non facilitino il riciclaggio di denaro o beni di origine criminale attraverso le seguenti fasi:

- **Conformità normativa:** la Fondazione è soggetta a normative antiriciclaggio nazionali e internazionali ai sensi del D.lgs 95/2025, che ha incluso anche gli Enti del Terzo Settore;
- **Due diligence:** effettua una verifica accurata dei partner commerciali, fornitori e consulenti per accertarne la rispettabilità e la legittimità delle loro attività;
- **Prevenzione del riciclaggio:** si impegna a garantire che le operazioni non favoriscano il riciclaggio di denaro o beni derivanti da attività criminali.

3.1.2. Controlli interni

Si riferisce in particolar modo a tutti gli strumenti adottati al fine di gestire e verificare le attività organizzative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali.

3.1.3. Trasparenza delle registrazioni contabili

Il principio è rivolto principalmente alle funzioni aziendali coinvolte, che vieta di attuare comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'individuazione del percorso autorizzativo e flusso informativo che sta alla base delle registrazioni contabili;
-

ex D.lgs. n. 231/2001

- la ricostruzione accurata dell'operazione contabile, anche per ridurre la probabilità di errori sia materiali, sia finanziari.

3.1.4. Conservazione della documentazione

La conservazione documentale deve avvenire secondo quanto previsto dalle regole in uso di archiviazione di documentazione cartacea o elettronica definite dal contratto di servizio con il fornitore esterno e dalla direzione della Fondazione.

3.2. Principi di condotta nelle relazioni interne tra la Fondazione e tutti i Destinatari

3.2.1. Conflitti di interesse

Qualora uno dei Destinatari si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- la relazione, palese od occulta, del dipendente in attività della medesima natura svolte da concorrenti o fornitori;
 - l'accettazione d'incarichi di collaborazione con soggetti pubblici e privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico nelle decisioni o nelle attività della Fondazione se non esplicitamente autorizzati;
 - l'accettazione da parte dei dipendenti, a titolo di compenso od a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro o altre utilità o bene da parte di terzi concorrenti o fornitori;
 - l'utilizzo improprio della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Fondazione;
-

ex D.lgs. n. 231/2001

- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e in contrasto con gli interessi della Fondazione;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) a favore di fornitori, concorrenti o presso terzi in contrasto con gli interessi della Fondazione;

3.2.2. Informazioni confidenziali

Informazioni confidenziali possono essere, in via esemplificativa e non esaustiva, informazioni su clienti e fornitori, programmi e strategie di marketing e di vendita, informazioni su docenti, dipendenti, collaboratori, studenti. Tutte le informazioni confidenziali sono di proprietà della Fondazione e non devono essere utilizzate se non per il perseguimento dell'interesse istituzionale della Fondazione. In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- evitare la divulgazione di queste informazioni a persone esterne alla Fondazione ovvero ad altri Destinatari che non abbiano la necessità di conoscerle. Per tale motivo devono astenersi dal discutere tali argomenti aree pubbliche o nelle aule della Fondazione, con i componenti della propria famiglia, con le persone con le quali intrattengono relazioni d'affari o sociali, in luoghi pubblici, ivi inclusi i taxi, gli ascensori e i ristoranti;
- astenersi dall'utilizzare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di altre persone appartenenti o estranee alla Fondazione;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano custodite in luogo sicuro o, se conservate mediante dispositivi elettronici, siano accessibili unicamente mediante password sicure;

3.2.3. Utilizzo dei beni aziendali

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono:

ex D.lgs. n. 231/2001

-
- utilizzare con responsabilità i beni a loro affidati;
 - evitare utilizzi impropri dei beni mobili ed immobili di proprietà o nella disponibilità della Fondazione che possano causare un danno o ridurre l'efficienza.

3.2.4. Rapporti con le PA, con le Autorità Giudiziarie e con interlocutori commerciali

È fatto divieto di offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, fatte salve le offerte di modico valore e tutte le azioni che non possano essere interpretati come una ricerca di favori.

È fatto altresì divieto di chiedere od accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Inoltre, ogni addetto, dipendente o chiunque collabori a vario titolo per la Fondazione dietro previo incarico o contratto di servizio, non può abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

3.2.5. Utilizzo dei Social Network

La Fondazione utilizza i canali social ufficiali per promuovere la propria funzione istituzionale e per estendere la propria attività anche nella sfera digitale.

I canali social ufficiali della Fondazione sono:

- **LinkedIn**

A mezzo del canale LinkedIn vengono pubblicate notizie e aggiornamenti sulle iniziative interne ed esterne della Fondazione, eventuali proposte di lavoro, post relativi alle attività formative, descrizioni accurate e informazioni sulle iscrizioni ai corsi accademici;

- **Facebook, Instagram**

A mezzo dei canali Facebook, Instagram, vengono pubblicate notizie e aggiornamenti sulla formazione e sui corsi in svolgimento oltre che a eventi e rassegne che possono riguardare gli aspetti di rilevanza per la Fondazione;

ex D.lgs. n. 231/2001

- **YouTube**

A mezzo del canale YouTube vengono pubblicati filmati, riguardo le esperienze degli studenti ai corsi, lo sviluppo delle offerte formative ed altri aspetti di rilevanza educativa.

4. Modalità di attuazione del Codice Etico

4.1. Valore contrattuale del Codice Etico

I Destinatari sono tenuti a conoscere le previsioni del Codice Etico e le norme che regolano l'attività svolta e le funzioni attribuite. Ogni Destinatario deve prendere visione e accettare il contenuto del Codice Etico al momento di costituzione del rapporto con la Fondazione, nonché a seguito di modifiche o integrazioni rilevanti che incidano sul contenuto dello stesso. La Fondazione adotta inoltre programmi per la formazione del personale finalizzati alla migliore conoscenza del presente Codice.

4.2. Le segnalazioni per violazione del Codice Etico

Le violazioni del Codice Etico possono costituire oggetto di segnalazione mediante i canali di *Whistleblowing* predisposti dalla Fondazione, beneficiando del regime di riservatezza e delle tutele accordate ai sensi del D.Lgs 24/2023 o mail all'Organismo di Vigilanza.

Per i canali elettronici a cui si fa riferimento, si hanno:

- per l'indirizzamento di mail all'Organismo di Vigilanza: odv@myitsmobilitasostenibile.eu;
- per la piattaforma informatica dedicata: <https://its-move.nodeits.it/#/>;

4.3. La responsabilità e conseguenze per i Destinatari

Il rispetto nei principi sanciti nel Codice Etico comporta la legittimazione nell'applicazione di azioni di responsabilità da parte della Fondazione verso tutti i Destinatari. Tutte le violazioni saranno sottoposte a indagine interna e trattate con il massimo riserbo. La Fondazione avvierà un procedimento giudiziario con le Autorità competenti laddove le

ex D.lgs. n. 231/2001

leggi siano state violate sempre se lo riterrà opportuno. La Fondazione chiede la massima disponibilità a tutti i Destinatari di collaborare attivamente nelle indagini. Non saranno previste ritorsioni in caso di buona fede.

4.3.1. Conseguenze disciplinari per i lavoratori

Nell'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari si fa riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nei termini di cui all'art. 7, L.300/70. La Fondazione valuterà di volta in volta i comportamenti lesivi per il datore di lavoro e che ledono il rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico. Per questo la Fondazione raccomanda ai propri dipendenti di comportarsi con correttezza e buona fede.

4.3.2. Conseguenze per gli altri Destinatari: sanzioni

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi per giusta causa, ovvero per inadempimento dei soggetti sopra indicati, nonché alla richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati. Per l'esatta individuazione delle sanzioni e del procedimento sanzionatorio, si rimanda all' "Sistema Disciplinare e le misure sanzionatorie al Modello di Organizzazione, Gestione e controllo della Fondazione" e al "Codice di comportamento degli studenti della Fondazione".

Approvato dal Consiglio di amministrazione il 18/11/2025

Il Presidente

L'OdV