FONDAZIONE SICILIA

IL CODICE ETICO

TESTO ENTRATO IN VIGORE
CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 23 FEBBRAIO 2026

INDICE

1. PRINCIPI GENERALI
1.1. PREMESSA 4
1.2. DESTINATARI 5

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E VALORI DELLA FONDAZIONE
2.1. VALORI ETICI 6
2.2. DOVERI DEI DESTINATARI 7
2.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO IN AMBITO D.LGS. 231/2001 8
2.4. TUTELA DELL'AMBIENTE 8
2.5. NORMATIVE IN MATERIA DI AUTORICICLAGGIO 8

3. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER INTERNI 9
3.1. PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLA DIVERSITÀ 9
3.2. AMBIENTE DI LAVORO 10
3.3. UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE E INFORMATIVE 11
3.4. CONFLITTI DI INTERESSE

4. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI
4.1. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRICE-SENSITIVE 12
4.2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON TERZI 12
4.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 13
4.4. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA COMPETENTI DEL SETTORE 13
4.5. RAPPORTI CON I BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI EROGATI DALLA FONDAZIONE 13
4.6. RAPPORTI CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI 14
4.7. RAPPORTI CON I MEDIA 15
4.8. OMAGGI E REGALIE 15

5. NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO
5.1. NORME GENERALI 17
5.2. SALVAGUARDIA DEL DIRITTO D'AUTORE 17
5.3. SALVAGUARDIA DELLE ATTIVITÀ FILANTROPICHE 17
5.4. SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO ARTISTICO 18
5.5. TRASPARENZA CONTABILE E TRIBUTARIA 18
5.6. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 19
5.7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO 20
5.8. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE 20
5.9. SANZIONI PER I DIPENDENTI 21
5.10. SANZIONI PER I DIRIGENTI 21
5.11. SANZIONI PER GLI ORGANI DI GOVERNANCE 21
5.12. SANZIONI PER TERZI E COLLABORATORI ESTERNI 21

1. PRINCIPI GENERALI

1.1. PREMESSA

La Fondazione Sicilia (di seguito anche la "Fondazione"), ente senza scopo di lucro[1] costituitasi in data 21 Dicembre 1991, persegue esclusivamente scopi di utilità e solidarietà sociale sul territorio siciliano nei seguenti settori di interesse individuati all'interno dell'art. 3 del proprio Statuto:

1. famiglia e valori connessi; crescita e formazione giovanile; educazione, istruzione e formazione, incluso l'acquisto di prodotti editoriali per la scuola; volontariato, filantropia e beneficenza; religione e sviluppo spirituale; assistenza agli anziani; diritti civili;
2. prevenzione della criminalità e sicurezza pubblica; sicurezza alimentare e agricoltura di qualità; sviluppo locale ed edilizia popolare locale; protezione dei consumatori; protezione civile; salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa; attività sportiva; prevenzione e recupero delle tossicodipendenze; patologia e disturbi psichici e mentali;
3. ricerca scientifica e tecnologica; protezione e qualità ambientale;
4. arte, attività e beni culturali; realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità.

La Fondazione, per la peculiarità della propria attività, intende consolidare la sua presenza sul territorio offrendo un'immagine solida, fedele ai valori di serietà, correttezza e lealtà nei rapporti quotidiani. È, infatti, ferma convinzione della Fondazione che solo l'estremo rigore etico, attivamente diffuso ed attuato ad ogni livello, garantisca prosperità duratura alla Fondazione.
Per lo svolgimento della propria missione la Fondazione utilizza prevalentemente le risorse disponibili, totalmente vincolate a questo scopo, provenienti dal suo patrimonio, patrimonio che chiaramente va salvaguardato per essere tramandato, sviluppandolo, alle generazioni future.
Il presente Codice Etico costituisce l'insieme dei valori, dei principi, delle linee di comportamento cui devono ispirarsi i componenti degli Organi Sociali, gli esponenti e il personale della Fondazione, nell'ambito della propria attività lavorativa.

In forza di quanto sopra espresso il Codice Etico rappresenta uno strumento fondamentale per l'attuazione dei contenuti del Modelli Organizzativo redatto ai fini del D.lgs. 231/2001, ed in particolare:

1 *in coordinamento con quanto previsto dal D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117.*

- ha l'obiettivo di introdurre e rendere vincolanti, per tutti coloro che operano in nome e per conto della Fondazione, i principi e le regole di comportamento rilevanti sia nei rapporti interni che con soggetti esterni, anche al fine di prevenire in modo ragionevole i reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e ss.mm.ii;
- rappresenta un insieme di principi e raccomandazioni generali cui la Fondazione si ispira nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, con l'obiettivo di garantire trasparenza e affidabilità nei confronti dell'opinione pubblica, dei beneficiari e delle comunità territoriali di riferimento.

1.2. DESTINATARI

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Consiglio Superiore, si applica a tutti i soggetti che operano, a vario titolo, nell'ambito della Fondazione, definiti complessivamente "Destinatari". Essi sono tenuti a conformare i propri comportamenti ai principi e ai valori espressi nel Codice, contribuendo a rafforzare l'affidabilità dell'ente e il legame con la collettività di riferimento.

Le funzioni dei Destinatari sono così articolate:

- componenti del **Consiglio Superiore**, del **Consiglio di Amministrazione** e il **Segretario Generale**: devono ispirarsi ai principi del Codice nello svolgimento delle proprie attività istituzionali;
- membri del **Collegio Sindacale**: adottano i principi del Codice nell'ambito delle funzioni di controllo, con particolare attenzione all'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;
- **dirigenti** e **dipendenti**: traducono i valori del Codice in comportamenti concreti, promuovendo fiducia, coesione e responsabilità interna ed esterna;
- **collaboratori**, **consulenti** e **soggetti con contratti di service**: operano nel rispetto dei principi etici del Codice, anche se non formalmente dipendenti;
- terzi che agiscono nell'interesse o a vantaggio della Fondazione (cd. ": sono informati e tenuti al rispetto delle disposizioni del Codice, in relazione alle attività svolte.

Ai dirigenti e ai responsabili di servizio spetta inoltre il compito di garantire che le attività della Fondazione siano coerenti con i principi del Codice, promuovendone la conoscenza e la condivisione tra dipendenti e collaboratori.

Ogni Destinatario che, nell'esercizio delle proprie funzioni, entri in contatto con soggetti esterni ha l'obbligo di informarli, per quanto necessario, degli obblighi previsti dal Codice, di esigerne il rispetto e di segnalare eventuali comportamenti contrari.

Tali segnalazioni devono essere effettuate per iscritto, in forma non anonima, all'Organismo di Vigilanza o, nel caso di dipendenti e collaboratori, anche al proprio superiore, che provvederà a informare tempestivamente gli organi competenti.

2. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E VALORI DELLA FONDAZIONE

Fermo restando il rispetto delle competenze attribuite dalla legge ad altre istituzioni, la Fondazione, come indicato in premessa, persegue il benessere sociale della collettività nel rispetto del principio di sussidiarietà, evitando sovrapposizioni non necessarie. L'impiego delle risorse è orientato a criteri di efficacia, efficienza, legalità, trasparenza, responsabilità e obiettività, secondo i principi della buona amministrazione.
La Fondazione si impegna a garantire che i propri Esponenti, Dipendenti, Collaboratori e tutti coloro che agiscono in suo nome adottino comportamenti coerenti con i valori fondanti dell'Ente. Tali valori – autonomia, responsabilità, legalità, sussidiarietà, integrità, qualità delle persone e attenzione verso gli enti e i beneficiari – rappresentano i riferimenti essenziali per promuovere il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Fondazione.
Attraverso l'adesione a questi principi, la Fondazione intende essere una risorsa positiva per il territorio, un interlocutore affidabile e un ambiente di lavoro fondato su correttezza, rispetto e collaborazione. Per garantirne l'effettiva applicazione, tali valori devono tradursi in modelli comportamentali concreti, applicabili sia all'attività erogativa che alla gestione patrimoniale e ai rapporti con i terzi.

2.1. VALORI ETICI

Tutte le azioni ed i comportamenti tenuti dai Destinatari del presente Codice Etico nello svolgimento della propria funzione devono essere ispirati alla legittimità, alla correttezza, all'integrità, alla trasparenza ed all'onestà, perseguendo esclusivamente scopi di utilità e solidarietà sociale.
Ogni soggetto effettuerà la propria attività lavorativa nell'ambito della Fondazione con diligenza, efficienza e professionalità, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione, assumendo le responsabilità connesse alla propria funzione e rispettando gli impegni e gli adempimenti verso i terzi.
L'eticità dei comportamenti non è valutabile solo in termini di stretta osservanza delle norme di legge; essa si fonda anche sulla convinzione di volersi adeguare, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento.

In particolare, la Fondazione:

- favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato alla trasparenza, correttezza, collaborazione ed al rispetto delle normative, permetta la responsabilizzazione ed il coinvolgimento degli esponenti e del personale della Fondazione, ponendo particolare attenzione agli

obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli;
- promuove lo sviluppo delle capacità e potenzialità di ciascun soggetto nello svolgimento delle proprie competenze;
- promuove comportamenti improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno;
- promuove e richiede il rispetto della normativa interna e di tutte le leggi e i regolamenti, nazionali e comunitari, e ogni altra normativa in vigore, da parte di tutti i Destinatari;
- evita ogni discriminazione basata sull'età, sul sesso, sullo stato di salute, sull'etnia, sulla lingua, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni personali, sulla nazionalità, sulle opinioni politiche e sul credo religioso dei propri interlocutori;
- si impegna a tutelare l'ambiente, rispettando la legge, i regolamenti e ogni altra normativa in vigore, nonché a diffondere una cultura della sicurezza, in particolar modo sul luogo di lavoro;
- si impegna ad agire secondo criteri di solidarietà e collaborazione per il benessere della comunità.

2.2. DOVERI DEI DESTINATARI

Nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari sono tenuti ad osservare ed applicare le normative dettate dalla Fondazione, nonché ad ispirarsi ai valori e alle norme contenuti nel presente Codice Etico.

Il rispetto dei valori etici deve costituire, pertanto, un dovere costante della condotta di tutti i Destinatari.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme del presente Codice Etico ed hanno il dovere di:
- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione in vigore;
- rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sul contenuto delle norme e sulle modalità di attuazione delle stesse;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice Etico, mantenendo l'adeguata riservatezza.

Gli Organi Sociali della Fondazione devono costituire un esempio ed un modello di riferimento per gli esponenti e il personale, manifestando un comportamento ineccepibile nell'esercizio delle attività di loro competenza, promuovendo costantemente lo spirito di collaborazione, di fiducia, di rispetto reciproco, di coesione e spirito di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima interno, l'immagine ed il prestigio della Fondazione. Ogni eventuale attività collaterale svolta da parte dei Destinatari è consentita nei limiti in cui esse non provochino danni all'immagine o alle attività della Fondazione, astenendosi dunque da qualunque attività collaterale che sia apertamente in contrasto con i contenuti dello Statuto della Fondazione ed il loro perseguimento.

2.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO IN AMBITO D.LGS. 231/2001

La Fondazione si impegna a prevenire ogni forma di illecito che possa determinare responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, promuovendo una cultura della legalità, dell'etica e della trasparenza. In tale contesto, è fatto espresso divieto ai Destinatari del Codice di porre in essere comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato previste dal decreto. Si rimanda al contenuto del documento "Principi Generali", all'interno del quale sono declinati, per singolo reato ex. D.lgs. 231/2001, i principi di comportamento da mantenere al fine di tutelare la Fondazione dalla commissione dei summenzionati reati.

2.4. TUTELA DELL'AMBIENTE

La Fondazione opera in piena conformità alla normativa ambientale nazionale, inclusi i reati ambientali previsti dall'Art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01, aggiornato con la Legge n. 82/2025 che ha ampliato le fattispecie di reato ambientale. L'organizzazione adotta un approccio sistemico alla sostenibilità ambientale, orientando le proprie decisioni verso la compatibilità tra sviluppo e tutela dell'ecosistema, in coerenza con i principi di responsabilità sociale e ambientale.

La Fondazione, inoltre, promuove attraverso la propria attività statutaria progetti aventi ad oggetto l'innovazione tecnologica volta al miglioramento delle condizioni ambientali.

2.5. NORMATIVE IN TEMA DI AUTORICICLAGGIO

La Fondazione adotta un approccio rigoroso alla prevenzione del reato di autoriciclaggio previsto dal Codice Penale, con particolare attenzione riferita ai beni culturali, in conformità all'art. 648-ter.1 c.p. e alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, come integrato dalla Legge n. 9/2022 sui delitti contro il patrimonio culturale.

In particolare, l'Ente riconosce che operazioni di compravendita, donazione o movimentazione di opere d'arte possono costituire veicolo per il reimpiego di proventi illeciti, anche derivanti da reati tributari, configurabili come reati presupposto e che, come riportato all'interno del Modello Organizzativo 231/2001, siano necessari specifici presidi di controlli volti a mitigare il presente rischio.

3. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER INTERNI

3.1. PARI OPPORTUNITÀ E TUTELA DELLA DIVERSITÀ

La Fondazione promuove attivamente la crescita professionale dei propri collaboratori, valorizzando il coinvolgimento delle persone nella condivisione degli obiettivi comuni. Nella selezione, valutazione, retribuzione e formazione del personale, adotta criteri basati su professionalità, competenza e merito.

I Destinatari del Codice Etico operano con lealtà, spirito di collaborazione e impegno professionale, contribuendo al raggiungimento delle finalità della Fondazione e mantenendo comportamenti coerenti con la sua reputazione. Ogni responsabile è un punto di riferimento per il proprio team. Guida con esempio, agisce con lealtà e professionalità, rispetta l'autonomia dei collaboratori e controlla con attenzione che i compiti vengano svolti correttamente.

Nel rispetto delle diversità culturali e ideologiche, i Destinatari agisce con riservatezza, trasparenza e onestà. Evitano comportamenti conflittuali e assumono con responsabilità i compiti loro affidati, operando nel rispetto delle misure di sicurezza e prevenzione stabilite dalla Fondazione. È fatto loro obbligo di astenersi da qualsiasi forma di molestia o offesa, sia essa di natura sessuale, personale o di altro genere.

La Fondazione tutela il principio delle pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore, e gestisce su tali basi le selezioni ed eventuali assunzioni del personale in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà. La Società vede la diversità come un valore da riconoscere e rafforzare.

La Fondazione ripudia ogni forma di molestia sia internamente che esternamente ai propri ambienti di lavoro e si impegna, tramite la propria attività filantropica, ad esportare il proprio modello nel contesto geografico in cui essa opera.

3.2. AMBIENTE DI LAVORO

La Fondazione, conformemente al D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), adotta tutte le misure necessarie per prevenire infortuni e tutelare la salute dei lavoratori. È vietata qualsiasi condotta che possa integrare i reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) o lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) commessi in violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro. La Fondazione garantisce ambienti sicuri e salubri, attraverso la valutazione dei rischi, la formazione, la sorveglianza sanitaria, la gestione delle emergenze e la verifica periodica dell'efficacia delle misure adottate.

Ciascun Destinatario è inoltre tenuto a contribuire attivamente alla tutela dell'ambiente, riconosciuto come un bene primario da salvaguardare. In quest'ottica, le scelte operative devono essere orientate a garantire un equilibrio tra lo sviluppo delle attività economiche e la protezione dell'ambiente, non solo nel rispetto delle normative vigenti, ma anche ispirandosi ai più avanzati risultati della ricerca scientifica e alle migliori pratiche del settore. La Fondazione promuove una gestione responsabile delle proprie attività, fondata sull'uso consapevole delle risorse naturali e sul rispetto dell'ambiente. I Destinatari, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono pertanto tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni normative in materia ambientale, contribuendo a ridurre l'impatto delle attività sull'ecosistema e a favorire uno sviluppo sostenibile.

3.3. UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE ED INFORMATIVE

La Fondazione stabilisce che i beni aziendali, come impianti, attrezzature, dispositivi informatici e strumenti di rete (inclusi telefoni, computer, software, internet e intranet), devono essere utilizzati esclusivamente per finalità legate all'attività lavorativa, nel rispetto della normativa vigente.

È espressamente vietato l'uso di tali risorse per scopi contrari alla legge, all'ordine pubblico o al buon costume, così come per attività che possano incitare all'odio, alla violenza o alla violazione dei diritti umani. Inoltre, non è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni di documenti o beni aziendali, se non nei casi in cui ciò sia previsto dalle proprie mansioni. Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente le disposizioni interne che regolano l'uso delle risorse informatiche, al fine di proteggere il patrimonio informativo della Fondazione e adempiere agli obblighi di legge. In caso di violazioni accertate, la Fondazione si riserva il diritto di adottare provvedimenti disciplinari.

Per lo svolgimento delle attività istituzionali, la Fondazione fornisce una dotazione informatica a diverse categorie di utenti, tra cui dipendenti, collaboratori esterni, consulenti, tirocinanti e personale incaricato della gestione dei sistemi informativi. Questa dotazione può includere hardware (come PC, stampanti, *notebook*), software e servizi di rete (come posta elettronica, accesso a Internet e cartelle condivise), oltre a eventuali telefoni cellulari. Gli utenti sono responsabili della corretta conservazione dei dispositivi assegnati e devono segnalare tempestivamente eventuali anomalie, furti o manomissioni. Al termine del rapporto di lavoro, sono tenuti a restituire la dotazione in buone condizioni, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.

Tutta la dotazione informatica rimane di proprietà della Fondazione ed è destinata esclusivamente all'uso professionale. La Fondazione si riserva il diritto di adottare misure idonee a garantirne l'integrità e la sicurezza.

I Destinatari devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate relative alla Fondazione o ai terzi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle loro attività lavorative, per scopi personali e, comunque, non connessi con l'esercizio delle mansioni loro affidate.

Nessun Destinatario, dunque, potrà trarre vantaggi diretti o indiretti, personali o patrimoniali, dall'utilizzo di informazioni riservate né comunicare tali informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri al relativo utilizzo.
La comunicazione a terzi delle informazioni deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e, in ogni caso, in conformità alle disposizioni interne.
La Fondazione si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie persone, ai propri *partner* e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni con questi ultimi e ad evitare ogni uso improprio o illegale di queste informazioni. Il trattamento dei dati personali avviene sulla base di principi di liceità e correttezza e, comunque, solo per scopi leciti, legali, determinati ed espliciti.

3.4. CONFLITTI DI INTERESSE

La Fondazione richiede a dirigenti, dipendenti e collaboratori di evitare qualsiasi situazione che possa generare conflitti di interesse nello svolgimento delle proprie funzioni. Tali situazioni includono, a titolo esemplificativo, l'assunzione di incarichi presso enti beneficiari o fornitori, il possesso di interessi economici o finanziari propri o familiari in soggetti che intrattengono rapporti con la Fondazione, e l'accettazione di denaro da parte di soggetti interessati a instaurare relazioni con l'Ente. Ogni circostanza che possa compromettere l'imparzialità o l'autonomia decisionale deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico e comporta l'obbligo di astensione da qualsiasi attività correlata, salvo esplicita autorizzazione. È inoltre vietato trarre vantaggio personale da opportunità conosciute nell'ambito delle proprie funzioni.
Non è consentito ricevere omaggi o benefici da soggetti in rapporto con la Fondazione, salvo quelli di modico valore e rientranti nelle normali consuetudini di cortesia.
Prima di accettare incarichi esterni che possano generare conflitti di interesse, è obbligatorio darne comunicazione al Segretario Generale, che potrà sottoporre il caso al Consiglio di Amministrazione tramite il Presidente.

4. NORME DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI

4.1. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRICE-SENSITIVE

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di abusi di mercato, in particolare del Regolamento (UE) n. 596/2014 (Market Abuse Regulation – MAR) e del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF).

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

utilizzare informazioni privilegiate, acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni, per effettuare operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi;

comunicare tali informazioni a terzi al di fuori del normale esercizio delle proprie mansioni; raccomandare o indurre altri a compiere operazioni sulla base di informazioni privilegiate; diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei ad alterare il prezzo di strumenti finanziari.

Tali condotte costituiscono reati di abuso di mercato, disciplinati dagli articoli 184 e 185 del TUF, e rientrano tra i reati presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi dell'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001 . Le imprese possono essere soggette a sanzioni pecuniarie e interdittive qualora non abbiano adottato modelli organizzativi idonei a prevenire tali illeciti.

4.2. NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON TERZI

Gli esponenti e il personale della Fondazione sono tenuti, nei rapporti con terzi, ad adottare un comportamento etico, equo, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità, così come definito dal presente Codice Etico.

Come già detto sopra, tali principi sono validi anche per i collaboratori e, in generale, per tutti i soggetti che svolgono qualsiasi attività direttamente o per conto della Fondazione.

Nei rapporti e nelle relazioni con soggetti terzi sono proibiti comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari a leggi, regolamenti e standard oggetto del presente Codice Etico.

Nei rapporti con i terzi, gli esponenti e il personale, con riferimento alle proprie competenze, sono tenuti a dar loro un'informativa chiara ed esauriente sugli obblighi, i vincoli ed il rispetto della legge e degli standard etici che riguardano direttamente la propria attività ed anche i principi generali che devono ispirare la Fondazione nei rapporti con i terzi.

È fatto divieto ai Destinatari di commettere reati societari, tra cui false comunicazioni sociali (artt. 2621, 2622 c.c.), aggiotaggio (art. 2637 c.c.) e ostacolo all'attività delle autorità di

vigilanza (art. 2638 c.c.).

4.3. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti della Fondazione nei confronti della Pubblica Amministrazione, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza, correttezza, integrità, imparzialità, indipendenza e piena collaborazione, evitando di indurre in interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo, nel rispetto della legge, dei regolamenti e della normativa interna ed in coerenza con quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ove applicabile.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati.

È fatto divieto agli esponenti e al personale della Fondazione di offrire denaro, raccomandazioni, promesse di assunzione, utilità varie o altri benefici ad esponenti della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere per sé o per altri soggetti o per la Fondazione un indebito interesse o vantaggio.

È fatto altresì divieto di chiedere o indurre esponenti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore o influenzare impropriamente le decisioni o l'attività dei funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione.

La Fondazione non può erogare contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (partiti politici, comitati), salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e regolamenti vigenti, procedendo alla tempestiva comunicazione agli Organi di controllo competenti.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

4.4. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA COMPETENTI DEL SETTORE

La Fondazione osserva con rigore le disposizioni emanate dalle Autorità competenti, garantendo piena collaborazione nell'ambito delle attività ispettive e di vigilanza. Non vengono in alcun modo ostacolate, ritardate o omesse le informazioni richieste, e si assicura che i rapporti con i funzionari delle *Authority* siano improntati all'assenza di conflitti di interesse

4.5. RAPPORTI CON I BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI EROGATI DALLA FONDAZIONE

Nel rispetto dello Statuto e della normativa vigente, la Fondazione eroga contributi finalizzati a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio. Tali erogazioni avvengono in piena autonomia e trasparenza, con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia degli interventi, privilegiando – pur non in via esclusiva – i progetti cofinanziati.

I soggetti richiedenti devono dimostrare adeguata capacità gestionale e comprovata espe-

rienza nel settore di riferimento. Sono escluse erogazioni a favore di enti a scopo di lucro (salvo eccezioni previste dalla legge), partiti politici, organizzazioni sindacali o soggetti con finalità incompatibili con quelle della Fondazione. Non sono ammesse erogazioni a persone fisiche.
I beneficiari devono presentare domande complete, specificando obiettivi, soggetti coinvolti, risorse impiegate e tempistiche. È richiesta una rendicontazione analitica e verificabile delle spese sostenute. La Fondazione monitora l'avanzamento dei progetti per verificarne la coerenza con gli obiettivi dichiarati e il rispetto dei tempi previsti.
I dipendenti, nell'ambito delle proprie responsabilità, sono tenuti a valutare attentamente i progetti e i soggetti proponenti, verificandone la conformità ai seguenti criteri:

- chiarezza degli obiettivi, dei beneficiari e delle risorse necessarie;
- possibilità di verifica dei risultati attesi;
- adeguatezza dei metodi di valutazione;
- capacità di attrarre risorse esterne e competenze organizzative;
- affidabilità dei soggetti coinvolti nella gestione;
- presenza, per progetti scientifici rilevanti, di un parere indipendente della comunità scientifica;
- definizione di tempi di realizzazione e articolazione in fasi, se pluriennali.

La Fondazione stabilisce condizioni precise in merito alla qualità, alle modalità di esecuzione e ai tempi di realizzazione dei progetti. Il mancato rispetto di tali condizioni può comportare la revoca del sostegno concesso.

4.6. RAPPORTI CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI

La Fondazione adotta criteri di imparzialità, trasparenza ed efficienza nella selezione dei fornitori di beni e servizi e dei partner, perseguendo il miglior equilibrio tra qualità delle prestazioni e convenienza economica. Le decisioni sono basate esclusivamente su valutazioni oggettive di comprovata convenienza, assicurando che i soggetti selezionati rispondano non solo a requisiti di competenza ed efficienza, ma anche ai principi etici sanciti dal Codice Etico.

In tale ambito, la Fondazione:

- esclude fornitori o partner legati, anche indirettamente, ad attività illecite o criminali;
- verifica la capacità dei soggetti selezionati di garantire prestazioni di qualità, nel rispetto delle tempistiche e a condizioni economiche competitive;
- assicura pari opportunità a tutti i candidati, evitando discriminazioni o favoritismi personali;
- previene ogni forma di conflitto di interessi e scoraggia qualsiasi scambio inappropriato di favori o regali;
- garantisce trasparenza e completezza nelle comunicazioni con i fornitori;

- rifiuta qualsiasi interferenza esterna nei processi decisionali;
- promuove presso i fornitori la conoscenza e l'adesione ai principi del Codice Etico.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie funzioni, sono tenuti a rispettare le procedure interne di selezione e aggiudicazione, osservando in particolare le seguenti disposizioni:

- comunicare tempestivamente al proprio superiore eventuali interessi personali che possano generare conflitti di interesse;
- garantire equità nella gestione delle offerte concorrenti, evitando comportamenti sleali e assicurando che tutti i fornitori qualificati abbiano pari possibilità di accesso;
- accettare inviti da controparti solo se motivati da ragioni adeguate e compatibili con il dovere di cortesia istituzionale;
- astenersi dal conferire ordini personali a fornitori con cui intrattengono rapporti professionali, soprattutto se in grado di influenzare direttamente o indirettamente le decisioni della Fondazione.

4.7. RAPPORTI CON I MEDIA

La Fondazione riconosce ai media un ruolo centrale nel garantire un'informazione corretta e trasparente. Per questo motivo, i rapporti con i mezzi di comunicazione devono essere gestiti nel pieno rispetto del principio di trasparenza e in coerenza con la politica di comunicazione definita dal Presidente.

Oltre alla pubblicazione del bilancio di esercizio, come previsto dalla normativa vigente, la Fondazione si impegna a rendere accessibili tutte le informazioni utili a comprendere le attività svolte, i loro effetti sulla collettività e i programmi futuri.

Considerata la delicatezza di tale ambito, la gestione dei rapporti con i media è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali espressamente designate. Nessun altro soggetto è autorizzato a rilasciare dichiarazioni o fornire informazioni ai rappresentanti dei media senza preventiva autorizzazione.

Le comunicazioni devono essere sempre veritiere, complete, coerenti e accurate.

Analogamente, la partecipazione a comitati, associazioni o altri organismi – anche di natura scientifica, culturale o di categoria – in nome e per conto del Presidente o della Fondazione, deve essere formalmente autorizzata e ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure interne.

4.8. OMAGGI E REGALIE

Fermo restando quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nello svolgimento delle ordinarie relazioni l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine della Fondazione e non può in nessun caso essere interpretata come eccedente le normali pratiche di cortesia ovvero come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi

pratica e/o attività ricollegabile alla Fondazione.
Nei rapporti di carattere istituzionale e commerciale con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, non è in nessun caso consentito offrire e/o promettere indebitamente a funzionari e impiegati pubblici.
In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro familiari non deve essere offerta o promessa, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con la Fondazione o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.
Gli esponenti e il personale della Fondazione devono astenersi dall'accettare, per sé o per altri, doni, omaggistica o altri benefici, salvo che questi siano di modico valore o comunque non eccedenti le normali prassi di cortesia e non siano correlati a richieste di alcun genere, nonché dall'accettare ogni altra utilità esulante dalle ordinarie pratiche di cortesia e comunque volta a comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.
Chiunque si trovi comunque a ricevere, per qualsiasi ragione una delle suddette utilità, al di fuori dei sopraccitati casi, deve informare, con immediatezza e per iscritto, l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

5. NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

5.1. NORME GENERALI

Le leggi vigenti, i valori e le politiche della Fondazione, il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, nonché le norme contenute nel presente Codice Etico devono essere le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere.

Le responsabilità devono essere definite in modo chiaro ed appropriato, assegnando i poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite dagli Organi Sociali.

Gli esponenti e il personale devono essere informati in modo preciso dei propri compiti e, nello svolgimento delle mansioni di competenza, devono rispettare le regole stabilite dalla normativa interna.

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate devono essere legittime, verificabili, rispettose della normativa interna e basate sulla trasparenza, validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni.

5.2. SALVAGUARDIA DEL DIRITTO D'AUTORE

La Fondazione si impegna a custodire e valorizzare tutte le opere d'arte di sua proprietà o affidate alla sua cura. Queste opere possono essere rese accessibili al pubblico e utilizzate per promuovere la cultura e la conoscenza.

Un processo strutturato regola la gestione, la protezione e la valorizzazione del patrimonio artistico, definendo anche le modalità operative per l'utilizzo delle opere in mostre ed eventi culturali. Nessuna opera viene acquisita senza una verifica preventiva della proprietà, dell'autenticità e della congruità del prezzo.

Tutte le attività si svolgono nel rispetto delle normative sul diritto d'autore.

Le opere protette non possono essere riprodotte senza le necessarie autorizzazioni.

5.3. SALVAGUARDIA DELLE ATTIVITÀ FILANTROPICHE

Ogni dipendente della Fondazione è tenuto a rispettare gli standard contabili e gestionali adottati, finalizzati a garantire trasparenza, tracciabilità e controllo delle attività. La Fondazione promuove l'adozione di analoghi standard di *accountability* da parte degli enti beneficiari, delle istituzioni e dei partner coinvolti.

Gli accordi con enti e partner sono formalizzati per iscritto e definiscono chiaramente le modalità di utilizzo delle risorse filantropiche assegnate, mantenendo al contempo un margine di flessibilità per eventuali adeguamenti non sostanziali, qualora intervengano

cambiamenti nel contesto operativo.
La Fondazione richiede una rendicontazione chiara e specifica sull'impiego delle risorse, intervenendo prontamente in caso di utilizzi non conformi alle delibere. Qualora le informazioni disponibili non siano sufficienti a garantire la trasparenza e la coerenza dell'uso delle risorse, è compito del dipendente richiedere chiarimenti per assicurare il corretto svolgimento del processo filantropico.

5.4. SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO ARTISTICO

La Fondazione tutela e salvaguarda il proprio patrimonio artistico attraverso l'utilizzo di sistemi di sicurezza fisica volti a garantire la sicurezza dei reperti archeologici, storici e artistici detenuti dalla Fondazione. La Fondazione si impegna, inoltre, a manutenere sia gli immobili che i beni museali di sua titolarità attraverso l'utilizzo di maestranze di riconosciuta e comprovata competenza nonché autorizzate secondo le disposizioni normative vigenti nell'ambito delle attività di restauro di beni.

5.5. TRASPARENZA CONTABILE E TRIBUTARIA

La Fondazione richiede che tutte le registrazioni contabili e i rapporti informativi, sia interni che esterni, siano redatti nel rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza, in conformità con la normativa vigente e i principi contabili applicabili. Ogni operazione deve essere registrata in modo tempestivo e corretto nel sistema contabile, risultando legittima, autorizzata, verificabile, coerente e congrua.
Per garantire la veridicità e la tracciabilità della contabilità, è necessario conservare una documentazione di supporto adeguata e completa, che consenta di ricostruire formalmente e cronologicamente ogni operazione, di comprenderne le motivazioni, e di verificare l'intero processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo, con l'individuazione dei relativi livelli di responsabilità; anche a tal fine la Fondazione predilige l'utilizzo di pagamenti elettronici tracciabili all'utilizzo del contante il quale, in ogni caso, è strettamente limitato a importi di modesta entità, per piccole spese di cassa, e sempre in conformità con le norme vigenti in materia di antiriciclaggio.
Ogni registrazione contabile deve riflettere fedelmente quanto documentato. È pertanto responsabilità di dirigenti, dipendenti e collaboratori incaricati assicurare che la documentazione sia ordinata, facilmente reperibile e conforme alle procedure aziendali. Non è ammesso effettuare pagamenti per conto della Fondazione in assenza di adeguata documentazione e formale autorizzazione; chiunque venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni o irregolarità nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto è tenuto a segnalarlo tempestivamente al Segretario Generale o al proprio superiore, il quale dovrà informare il Consiglio di Amministrazione tramite il Presidente.
La Fondazione, inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001, adotta misure volte a prevenire la commissione di reati tributari, pro-

muovendo una cultura organizzativa fondata sulla legalità, sulla trasparenza e sulla responsabilità. I Destinatari del Modello, in particolare coloro coinvolti nelle attività sensibili, sono tenuti a rispettare rigorosamente le normative fiscali e a garantire la correttezza e la completezza delle informazioni trasmesse all'Amministrazione finanziaria.
È fatto espresso divieto di porre in essere comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, le fattispecie di reato previste dalla normativa tributaria, come la dichiarazione fraudolenta, l'emissione o l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, l'occultamento di documenti contabili, l'indebita compensazione o l'omessa dichiarazione. Particolare attenzione è richiesta nei casi in cui tali condotte si inseriscano in contesti fraudolenti transfrontalieri, con danni economici rilevanti.
I Destinatari devono inoltre assicurare una piena collaborazione con le autorità fiscali e gli organi di controllo, evitando qualsiasi ostacolo all'esercizio delle loro funzioni. È fondamentale che la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e fiscale della Società sia sempre veritiera, trasparente e documentata, anche al fine di tutelare l'integrità dell'Ente e prevenire responsabilità amministrative.
Attraverso l'adozione di questi principi, la Fondazione rafforza il proprio impegno verso una gestione conforme alla normativa vigente, contribuendo alla costruzione di un sistema fondato sull'etica, sulla legalità e sulla fiducia degli stakeholder.

5.6. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, al pari di ogni eventuale futuro aggiornamento. A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e al fine di garantire l'osservanza dei principi deontologici che la Fondazione riconosce come propri, il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.
Per la completa osservanza del presente Codice Etico, i Destinatari devono rivolgersi all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, organo garante della sua attuazione e osservanza.
Ogni violazione del presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza. Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità. A carico dell'Organismo di Vigilanza vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il Consiglio di Amministrazione della Fondazione. In ogni caso l'Organismo di Vigilanza garantisce chi effettua segnalazioni da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

5.7. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Fondazione si impegna a garantire un'efficace diffusione del Codice Etico, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione, assicurando che i suoi contenuti siano conosciuti non solo dai dipendenti, ma anche da tutti i soggetti che, a vario titolo e anche occasionalmente, collaborano con essa sulla base di rapporti contrattuali. La comunicazione e la formazione relative al Codice sono differenziate in base ai Destinatari, ma sempre improntate a criteri di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di promuovere una piena consapevolezza delle norme comportamentali ed etiche da rispettare.

Il Consiglio di Amministrazione verifica che le attività di comunicazione e formazione siano effettivamente svolte dalle strutture competenti. Ogni dirigente, dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere i contenuti del Codice, a comprendere le modalità operative con cui svolgere le proprie attività e a contribuire attivamente alla sua attuazione, segnalando eventuali criticità.

La Fondazione promuove la conoscenza del Codice attraverso strumenti adeguati, anche digitali, come la pubblicazione sulla Intranet aziendale, e garantisce la disponibilità di copie cartacee. Ai nuovi assunti viene consegnata copia del Codice al momento dell'ingresso in servizio, unitamente alla sottoscrizione di una dichiarazione di presa visione. I dipendenti coinvolti in attività sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001 partecipano a specifici percorsi formativi, calibrati in base al loro ruolo.

Anche i componenti degli organi statutari, il personale direttivo e i rappresentanti della Fondazione ricevono copia integrale del Codice e sottoscrivono un impegno formale al rispetto dei suoi contenuti. Analogamente, i soggetti terzi con cui la Fondazione intrattiene rapporti contrattuali ricevono una copia, integrale o per estratto, del Codice, accompagnata da esempi pratici e da una dichiarazione di ricezione e conoscenza.

La Fondazione valuta inoltre l'opportunità di estendere la comunicazione del Codice a soggetti esterni non direttamente coinvolti, in un'ottica di trasparenza e responsabilità verso la collettività. Può inoltre prevedere l'inserimento nei contratti di apposite clausole che vincolano i destinatari al rispetto del Codice.

Infine, il management è responsabile della mappatura e dell'aggiornamento delle procedure aziendali, verificandone la coerenza con i principi del Codice. In caso di ampliamento dell'organizzazione, saranno attivate ulteriori iniziative per garantirne l'efficace attuazione.

5.8. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

La Fondazione si impegna a garantire un'efficace diffusione del Codice Etico, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione, assicurando che i suoi contenuti siano conosciuti non solo dai dipendenti, ma anche da tutti i soggetti che, a vario titolo e anche occasionalmente, collaborano con essa sulla base di rapporti contrattuali. La comunicazione e la formazione relative al Codice sono differenziate in base ai Destinatari, ma

sempre improntate a criteri di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di promuovere una piena consapevolezza delle norme comportamentali ed etiche da rispettare.

5.9. SANZIONI PER I DIPENDENTI

I dipendenti che violano le norme comportamentali o procedurali del Codice sono soggetti a sanzioni disciplinari, applicate secondo la normativa in materia di lavoro.

5.10. SANZIONI PER I DIRIGENTI

In caso di infrazione da parte dei dirigenti, la Fondazione adotterà le misure più appropriate, in conformità con le disposizioni di legge.

5.11. SANZIONI PER GLI ORGANI DI GOVERNANCE

Se la violazione è commessa da membri del Consiglio Superiore, del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, il Segretario Generale ne informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito anche il Collegio Sindacale, valuterà le azioni da intraprendere e, nei casi più gravi, convocherà il Consiglio Superiore per deliberare in merito. I membri coinvolti dovranno astenersi dal partecipare alle decisioni relative.

5.11. SANZIONI PER TERZI E COLLABORATORI ESTERNI

Per i lavoratori autonomi e i soggetti terzi, la violazione del Codice potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.



Palazzo Branciforte
Largo Gae Aulenti, 2
Palermo, 90133