MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (MOG) EX D.LGS 8 GIUGNO 2001 N. 231 DELL'ISTITUTO VENETO PER I BENI CULTURALI

ALLEGATO 1

CODICE ETICO

AGG. 09/12/2025

INDICE

1 PRINCIPI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO 3
1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE 4
1.2 RECIPROCITÀ 4
1.3 SOCIETÀ CONTROLLATE, PARTECIPATE E ACCORDI CON TERZI 4
2 NORME DI COMPORTAMENTO 4
2.1 LEGALITÀ E VALORI 4
2.2 CRITERI OPERATIVI GENERALI 5
3 PRINCIPI GENERALI 6
3.1 RISERVATEZZA 6
3.2 LEALTÀ 6
3.3 CONFLITTO DI INTERESSI 6
3.4 PAGAMENTI IMPROPRI 7
3.5 AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO 7
3.6 TENUTA INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE 7
3.7 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 7
3.8 USO DEI SISTEMI INFORMATICI 8
3.9 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 8
4 RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI 8
4.1 COMPONENTI DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI 8
4.2 DIPENDENTI E COLLABORATORI 8
4.3 CLIENTI 10
4.4 FORNITORI 10
4.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ISTITUZIONI PUBBLICHE 10
4.6 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 11
4.7 AUTORITÀ GIUDIZIARIA 11
4.8 ORGANISMO DI VIGILANZA 11
5 PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO 11
5.1 INFORMAZIONI RISERVATE E GESTIONE DEI DATI SENSIBILI 11
5.2 PUBBLICITÀ E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE 12
5.3 SISTEMA DI CONTROLLO 12
5.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 13
5.5 VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 13
6 NOTE CONCLUSIVE 13

1. PRINCIPI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il D. Lgs. 231/01 ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da una serie di reati (quali, a titolo esemplificativo, la corruzione, le frodi a danno dello Stato e i reati societari) commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.
Tale normativa stabilisce che l'Ente può essere esentato da tale responsabilità qualora provi di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (Art. 6 del D. Lgs. 231/01).
Il presente Codice Etico costituisce parte integrante e documento fondamentale del Modello 231 adottato dall'Istituto e rappresenta il principale strumento di indirizzo comportamentale. Esso definisce i valori etici, i principi di correttezza e trasparenza e gli standard di condotta che devono essere osservati da tutti i destinatari nell'espletamento delle loro funzioni, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto.
L'Istituto Veneto per i Beni Culturali (IVBC) è un Ente senza finalità di lucro attivo nella formazione professionale, nella ricerca e nella progettazione nel settore del restauro e della conservazione del patrimonio storico, artistico e architettonico. In virtù delle sue finalità istituzionali e della sua impronta di funzionamento pubblico (poiché opera su patrimonio culturale della collettività e riceve accreditamenti e fondi pubblici), l'Istituto opera in conformità alle leggi e ai regolamenti, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, ponendo particolare attenzione al rispetto dell'etica professionale e della normativa anticorruzione e a tutela dei beni pubblici.
Il presente Codice Etico contempla i principi cui si ispirano le attività dell'Istituto, dei suoi Amministratori, dei suoi dipendenti, dei suoi collaboratori e di tutti coloro che lavorano con esso, vincolati o meno da un rapporto di subordinazione. I già menzionati destinatari si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice Etico, con decorrenza dall'inizio della collaborazione, fino alla cessazione della stessa.
Tutte le azioni, operazioni e negoziazioni attuate nello svolgimento dell'attività dovranno essere improntate ai principi etici qui definiti. L'Istituto Veneto per i Beni Culturali si impegna a:

- garantire a tutti gli interessati una corretta informazione, attraverso comunicazioni e procedure adeguate;
- adottare strumenti organizzativi finalizzati a prevenire la violazione delle disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà;
- garantire una completa trasparenza nella propria attività e una leale competizione sul mercato;
- nel raggiungimento dei propri interessi rispettare anche le priorità di tutti gli "Stakeholders" (dipendenti, clienti, fornitori, collettività, organi dello Stato, etc.);
- valorizzare la competitività e l'innovazione offrendo un servizio di qualità, adeguato e rispondente alle specifiche richieste, pur rispettando tutte le normative vigenti;
- tutelare e valorizzare i propri collaboratori e dipendenti;
- sostenere e promuovere uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e del territorio, mirando ad un continuo e costante miglioramento del clima aziendale.

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico si applicano a tutti i destinatari, quali: amministratori, componenti degli organi di controllo e di vigilanza, dipendenti, collaboratori, consulenti, agenti, intermediari e tutti coloro che operano in nome e per conto dell'IVBC, sia stabilmente che temporaneamente, senza alcuna eccezione di ruolo o funzione.

Ciascun destinatario, a prescindere dalla posizione e dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice Etico e delle normative vigenti.

L'IVBC si impegna a portare a conoscenza il Codice Etico a tutti i destinatari e a tutti i soggetti che instaurano rapporti con l'Istituto.

Il Codice Etico è suscettibile di modifiche e integrazioni, che saranno adottate dall'Organo Dirigente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, in funzione dei mutamenti normativi, esterni e/o interni all'Istituto.

1.2 RECIPROCITÀ

Nei rapporti e nelle relazioni esterne, l'IVBC richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con un'analoga condotta etica, ispirata ai principi di legalità e trasparenza.

È fatto divieto assoluto a qualunque destinatario di avvalersi della collaborazione di soggetti terzi per svolgere azioni che non potrebbero o non dovrebbero essere espletate direttamente (divieto di intermediazione illecita).

1.3 SOCIETÀ CONTROLLATE, PARTECIPATE E ACCORDI CON TERZI

L'IVBC si adopera affinché le disposizioni contenute nel presente Codice Etico siano rispettate anche dalle Organizzazioni controllate e/o partecipate e da ogni altra entità giuridica con cui l'Istituto abbia costituito RTI/ATI o partecipi a Consorzi.

2. NORME DI COMPORTAMENTO

2.1 LEGALITÀ E VALORI

L'Istituto Veneto per i Beni Culturali adotta i valori presentati nel presente Codice Etico. La coerenza con questi valori deve guidare i comportamenti messi in atto nell'attività giornaliera di chiunque presti la propria opera in nome e per conto della nostra organizzazione.

LEGALITÀ E CONFORMITÀ:

IL RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI È IRRINUNCIABILE. Non è giustificata in nessun caso una violazione di questo principio, neanche se in nome degli interessi o a vantaggio dell'IVBC.

In particolare, l'Istituto si impegna per l'osservanza di tutte le normative vigenti, con particolare riferimento al contesto anticorruzione, alle leggi tributarie e a quelle relative alla tutela del Patrimonio Culturale.

L'IVBC rifiuta il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita (Antiriciclaggio).

RISPETTO:
Valorizzare e proteggere l'integrità fisica e morale del personale, dei collaboratori e di tutti i soggetti terzi, nei confronti di clienti e fornitori si traduce nell'adozione di rapporti professionali, etici e trasparenti.

IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE:
Evitare ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, razza, religione, orientamento sessuale, disabilità, stato di salute o posizione politica nella gestione delle Risorse Umane (selezione, sviluppo, promozione, retribuzione) e nei rapporti con i terzi.

DILIGENZA E PROFESSIONALITÀ:
Capacità di affrontare i problemi con approccio professionale, responsabile e mirato al perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente. Richiede un continuo aggiornamento e la corretta applicazione delle procedure interne, anche in caso di direttive che richiedano un'interpretazione proattiva, sempre nel rispetto della normativa.

IMPEGNO PROATTIVO:
Cogliere e sviluppare le opportunità presenti nel contesto di riferimento nei limiti dei principi dettati dal presente Codice Etico e dalla legislazione nazionale ed internazionale, anche in caso di direttive poco chiare e dettagliate.

INTEGRITA' E TRASPARENZA:
Integrità nei comportamenti, improntati a onestà e rispetto dell'etica professionale in ogni decisione e operazione.
Trasparenza nell'agire, nel comunicare e nell'informare in modo completo e veritiero tutti i referenti interni ed esterni.

2.2 CRITERI OPERATIVI GENERALI

Per garantire la massima trasparenza, legalità ed efficienza del proprio operato, l'IVBC opera secondo i seguenti criteri di controllo interno:

- **Assegnazione di poteri e responsabilità:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, coerente con le mansioni attribuite e l'organigramma.
- **Separazione delle funzioni:** l'autorizzazione, l'effettuazione, la registrazione contabile e il controllo di una operazione devono essere affidate a soggetti diversi, in modo da impedire che la commissione di atti illeciti sia compiuta senza la necessaria controparte o senza che sia possibile il rilevamento dell'anomalia. Tale principio deve essere applicato compatibilmente con la struttura e le dimensioni dell'Istituto.
- **Definizione di regole comportamentali:** adozione di procedure e regolamenti idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dell'integrità del patrimonio aziendale.
- **Documentazione e Formalizzazione:** disposizione di documentazione normativa (procure, poteri, deleghe, procedure) per le singole attività aziendali.
- **Tracciabilità delle operazioni:** ogni operazione, transazione e/o azione (sia operativa che di controllo) deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua rispetto ai principi etici e alle procedure, al fine di garantirne la rintracciabilità per gli Organi di controllo (Organismo di Vigilanza, revisori).

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni, i dati, i documenti e i materiali in possesso dell'IVBC, fatti salvi gli adempimenti di legge, non possono essere usati per scopi diversi da quelli istituzionali.
Particolare attenzione va posta al rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali: il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice della Privacy).
Chiunque operi in nome e per conto dell'IVBC deve rispettare le procedure e le politiche interne per salvaguardare le informazioni e i sistemi informatici.
Tutti i destinatari del Codice Etico (dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc.) sono tenuti alla riservatezza assoluta di qualsiasi informazione confidenziale o sensibile di cui, per qualsiasi motivo, venissero a conoscenza.

3.2 LEALTÀ

A tutti coloro che operano in nome e per conto dell'IVBC viene richiesto un comportamento leale, diligente e rispettoso del contratto di lavoro, delle disposizioni dell'IVBC e delle procedure interne.
Ciò significa:

- Perseguire con impegno, tempestività e diligenza gli obiettivi indicati dalla direzione, nel rispetto delle procedure dell'IVBC e delle indicazioni ricevute.
- Rispettare in tutte le attività eseguite il presente Codice Etico e l'interesse istituzionale dell'IVBC.

Assumere un comportamento leale e corretto nei confronti dell'Istituto significa anche:

- Attuare comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e di controllo.
- Evitare di utilizzare mezzi, strumenti e attrezzature forniti dall'IVBC impropriamente, in modo dannoso o in contrasto con l'interesse dell'Istituto.
- Non divulgare all'esterno informazioni che riguardano gli affari riservati dell'IVBC.
- Attuare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per non compromettere la funzionalità e la protezione dei dati informatici.
- Non utilizzare le dotazioni informatiche, inclusa la posta elettronica, per scopi illegali, intimidatori o offensivi.

3.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Si configura un conflitto di interessi in qualsiasi situazione in cui un destinatario è condizionato nella propria capacità di operare nell'esclusivo interesse dell'IVBC, al fine di conseguire un vantaggio personale, per sé stesso, per i propri familiari o per i propri conoscenti.
Tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'IVBC devono evitare azioni e attività che possano condurre a un conflitto di interessi, anche potenziale.
È fatto obbligo a chiunque di informare tempestivamente la propria funzione di riferimento e l'Organismo di Vigilanza circa la presenza o il sopraggiungere di qualsiasi forma di conflitto di interesse, reale o potenziale.

3.4 PAGAMENTI IMPROPRI

Chiunque operi in nome e per conto dell'IVBC ha il divieto assoluto di offrire, inviare, ricevere o promettere pagamenti, doni, regali o altre utilità di qualunque tipo (denaro, valuta, viaggi, servizi, etc.) a funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione, o a clienti/fornitori del settore privato, al fine di influenzarne le decisioni o ottenerne vantaggi illeciti. Tali condotte integrano i reati di corruzione o corruzione tra privati (Art. 2635 c.c.) e sono perseguibili ai sensi della normativa 231. In generale, l'offerta di denaro o di qualsiasi utilità ai fini corruttivi costituisce un illecito perseguibile legalmente.
Si definisce "pagamento Improprio" qualsiasi azione volta a indurre un particolare comportamento offrendo pagamenti o vantaggi al di fuori di quanto è abitualmente accettabile o superiore ai servizi imposti da leggi, regolamenti o contratti.
I destinatari sono tenuti a consultare il proprio responsabile e/o l'Organismo di Vigilanza in caso di dubbi sulla liceità di un dono o di un vantaggio offerto o ricevuto.

3.5 AMBIENTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Istituto Veneto per i Beni Culturali si impegna a garantire ambienti di lavoro salubri e sicuri e ad essere un'organizzazione responsabile nei confronti dell'ambiente.
È obbligatorio, a qualunque livello, operare nel rigoroso rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti in tema di salvaguardia della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché dell'ambiente.

3.6 TENUTA INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE

Il personale dell'IVBC è tenuto a creare, mantenere, modificare ed eliminare la documentazione aziendale **SOLO** in conformità alle prescrizioni interne, alle procedure contabili e alla normativa vigente.
Ogni destinatario è responsabile dell'integrità e della corretta archiviazione di tutti i documenti che partecipa a creare e mantenere, inclusi i registri contabili, i documenti finanziari e le fatture.
È fatto divieto assoluto di:

- Includere informazioni false, fuorvianti, omettere dati rilevanti o alterare la verità nei registri societari, allo scopo di commettere frodi fiscali o altri reati.
- Stabilire o mantenere conti societari, fondi neri o transazioni che non siano registrati o documentati nei libri contabili e negli archivi aziendali (Antiriciclaggio).

L'IVBC si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, nazionali e internazionali, in tema di antiriciclaggio e antifinanziamento del terrorismo.

3.7 RIPUDIO DI OGNI FORMA DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

L'Istituto Veneto per i Beni Culturali ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività dei predetti soggetti.
A tal fine, l'IVBC effettua il preventivo controllo dell'eventuale inserimento del soggetto nelle Liste dei soggetti correlati al terrorismo disponibili presso il sito web dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia, secondo le procedure stabilite.

3.8 USO DEI SISTEMI INFORMATICI

Ogni destinatario è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza e delle policy aziendali.
Ogni destinatario è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici, inclusi l'accesso abusivo a sistemi informatici, la frode informatica e il trattamento illecito di dati personali.
Obbligo di conformità del software e del diritto d'autore: in ottemperanza alla normativa sul Diritto d'Autore, è fatto assoluto divieto di utilizzare, duplicare o installare software, banche dati, documenti o altro materiale informatico non regolarmente licenziato o protetto da diritto d'autore, al di fuori degli scopi e delle condizioni della licenza acquisita dall'IVBC. Ogni destinatario è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici, inclusi l'accesso abusivo a sistemi informatici, la frode informatica e il trattamento illecito di dati personali.

3.9 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

È vietato intrattenere qualsiasi tipo di rapporto, a qualunque titolo, con soggetti che si sa essere appartenenti o "vicini" ad associazioni di tipo mafioso, alla criminalità organizzata o a qualsiasi entità operante in modo illecito.

4. RELAZIONI CON I REFERENTI INTERNI / ESTERNI

4.1 ORGANO AMMINISTRATIVO E ASSEMBLEA

L'IVBC mantiene un profilo di massima correttezza, trasparenza, imparzialità ed equità nei rapporti con i Soci, i Componenti dell'Organo Amministrativo (presidente e Consiglio di amministrazione) e i collaboratori.

4.2 DIPENDENTI E COLLABORATORI

L'IVBC riconosce un ruolo primario a dipendenti e collaboratori, promuovendo e facilitando rapporti basati sulla reciproca fiducia e lealtà e sulle pari opportunità, valorizzando la professionalità in ogni fase della gestione delle Risorse Umane.
In particolare, tutti i componenti dell'organo dirigente e dell'assemblea sono tenuti a:

- Garantire che la formazione del bilancio e della documentazione contabile sia svolta con accuratezza e verità, segnalando eventuali situazioni di conflitto di interesse e collaborando con tutte le funzioni interessate.
- Impedire che qualsiasi suo componente influenzi le decisioni dell'organo al fine di trarne un vantaggio personale, per sé o per terzi.
- Garantire che tutte le informazioni fornite alle autorità competenti siano veritiere, trasparenti e complete.

- Non commettere alcuna azione finalizzata a ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo e/o revisione che competono ai soci, alle società di revisione e all'organismo di vigilanza.

a. SELEZIONE DEL PERSONALE
L'IVBC, nel processo di selezione del personale, garantisce la massima serietà e trasparenza nei criteri adottati, nel rispetto delle pari opportunità e considerando unicamente la corrispondenza oggettiva tra le caratteristiche dei candidati e le esigenze dell'Ente. L'IVBC si obbliga a svolgere il processo di selezione evitando qualunque favoritismo, nepotismo o forme di clientelismo.

b. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
L'IVBC rispetta, nella definizione dei rapporti di lavoro, le direttive del CCNL applicato e le normative vigenti. Al momento dell'assunzione, ciascun dipendente riceve una formazione circa: ruolo e mansioni, normative di riferimento, disposizioni sulla sicurezza e salute dei lavoratori e i principi contenuti nel presente Codice Etico.

c. GESTIONE DEL PERSONALE
L'IVBC si impegna a garantire la massima trasparenza e chiarezza nelle disposizioni adottate per la gestione del personale. Ciascun Responsabile è obbligato ad adottare principi di comportamento imparziali e coerenti con il Codice Etico, evitando favoritismi o atteggiamenti in contrasto con la politica aziendale.

d. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E FORMAZIONE
L'IVBC salvaguarda la professionalità dei propri dipendenti attraverso piani di formazione e aggiornamento mirati al mantenimento del livello di competenze ottimale rispetto alle mansioni richieste per ciascun ruolo.

e. SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO
L'IVBC si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e la rigorosa applicazione del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Ciascun lavoratore è direttamente responsabile per il mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e del clima collaborativo.

f. TUTELA DELLA PRIVACY
L'IVBC garantisce la tutela della privacy a tutti i dipendenti e collaboratori, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. È fatto divieto assoluto di:

- Svolgere indagini in merito a idee, preferenze o alla vita privata dei destinatari.
- Comunicare o diffondere dati personali senza il previo consenso dell'interessato o senza una legittima base giuridica.

g. INTEGRITÀ E TUTELA DELLA PERSONA
Nell'ambiente di lavoro deve essere esclusa qualsiasi forma di discriminazione, violenza, bullismo o molestia (inclusa quella sessuale) per ragioni legate alla razza, al sesso, alla religione, all'età o ad altri aspetti di carattere personale.
Qualunque violazione al presente dettato deve essere segnalata (vedi punto h) al proprio superiore diretto o all'Organismo di Vigilanza. L'IVBC garantisce il destinatario da eventuali condotte finalizzate alla ritorsione per aver effettuato una segnalazione.

h. DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Ciascun destinatario si impegna ad applicare scrupolosamente il presente Codice Etico e le indicazioni fornite dall'IVBC circa i principi di lealtà e correttezza.
In particolare, ciascun lavoratore, a tal fine, si impegna a:

- Redigere i documenti aziendali in forma chiara, esaustiva e veritiera.
- Evitare situazioni che possano dar luogo a conflitti di interessi (reali o potenziali).
- Tutelare i beni aziendali attraverso un comportamento diligente e responsabile.
- Non essere coinvolto in condotte che possano prefigurare l'ipotesi del reato di riciclaggio o di altri reati presupposto.
- Segnalare immediatamente al proprio diretto superiore o all'Organismo di Vigilanza ogni violazione sospetta o accertata del Codice Etico e/o del Modello 231.

L'IVBC si impegna a adottare tutte le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, oltre ad eventuali azioni legali, nei confronti di chiunque violi i principi sopra esposti.

4.3 CLIENTI

L'IVBC, nei rapporti con i clienti (sia privati che pubblici), eroga un servizio di qualità corrispondente alle richieste, nel più completo rispetto dei dettami legislativi, in un'ottica di collaborazione, massima professionalità e trasparenza.
Le attività di promozione dell'IVBC devono essere condotte dai destinatari tenendo conto dei valori del presente Codice Etico e devono essere evitate situazioni in cui i soggetti siano o possano essere in conflitto di interesse. La presenza di possibili situazioni di conflitto deve essere comunicata con immediatezza al proprio diretto responsabile o all'Organismo di Vigilanza.

4.4 FORNITORI

Le relazioni con i fornitori sono improntate alla ricerca del maggior vantaggio reciproco, alla concessione di pari opportunità tra i soggetti coinvolti e all'imparzialità del giudizio. Nel processo di selezione e assegnazione delle forniture verranno applicati criteri di completezza e trasparenza, considerando in modo oggettivo:

- Informazioni tecniche ed economiche.
- Qualità dei beni/servizi forniti e puntualità.
- Competitività economica, valutando costi e condizioni contrattuali.

È vietato agevolare gli interessi di un fornitore specifico in violazione dei principi di concorrenza, trasparenza o parità di trattamento, al fine di trarne vantaggio o creare pregiudizio all'IVBC.

4.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ISTITUZIONI PUBBLICHE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni (PA) e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente al personale preposto ed autorizzato, che svolgerà le proprie attività nel rigoroso rispetto delle leggi, dei regolamenti e del presente Codice Etico.
L'IVBC si impegna ad instaurare una comunicazione corretta e leale con la PA, operando con imparzialità.

L'IVBC vincola il personale preposto a operare senza favoritismi nei confronti di dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di impedire qualsiasi tipo di corruzione, concussione o altri reati contro la PA. I rapporti devono essere gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e dei principi del Modello 231.

4.6 *ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI*

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti dalle funzioni preposte nel rispetto dei principi di trasparenza e indipendenza.
L'IVBC si attiene scrupolosamente ai disposti di legge. Di norma l'IVBC non finanzia partiti politici, in Italia o all'estero, né loro rappresentanti o candidati. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

4.7 AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, chiunque operi in nome e per conto dell'IVBC deve mantenere un comportamento improntato alla massima collaborazione, trasparenza e onestà.
Qualunque comportamento non in linea con i principi di legalità e correttezza deve essere immediatamente segnalato all'Organo Dirigente o all'Organismo di Vigilanza.

4.8 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è l'organo incaricato di vigilare sull'efficace funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.
Le mansioni svolte dall'OdV includono:

- Promuovere la conoscenza del modello e del codice etico da parte di tutti i destinatari.
- Verificare che il modello e il codice etico vengano rispettati e applicati.
- Garantire che le attività vengano costantemente svolte nel rispetto dei principi etici e legali.
- Esaminare le segnalazioni di violazione del codice e proporre le conseguenti sanzioni disciplinari all'organo competente.
- Verificare la validità e valutare l'opportunità di proporre variazioni al modello e al codice in caso vengano evidenziate carenze o mutamenti normativi.

L'IVBC si impegna affinché sia chiaro a tutti il sistema di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing). Le segnalazioni (di cui si garantisce la riservatezza e la tutela contro ritorsioni) devono essere inoltrate tempestivamente e devono seguire la via gerarchica (superiore diretto), a meno che egli stesso non sia il soggetto della violazione, nel qual caso si informerà direttamente l'Organismo di Vigilanza. Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione delle violazioni costituisce grave inadempimento del Sistema Disciplinare.

5. PRINCIPI ATTUATIVI DEL CODICE ETICO

5.1 INFORMAZIONI RISERVATE E GESTIONE DEI DATI SENSIBILI

L'IVBC raccoglie e tratta una quantità significativa di informazioni personali e riservate e si impegna a trattarle in rigorosa conformità con la normativa vigente in materia di

gestione dei dati, in particolare il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.
A tal fine, l'IVBC garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione, scelta e utilizzo dei sistemi informativi destinati al trattamento dei dati, adottando un idoneo sistema di gestione costantemente verificato e aggiornato.
La normativa in materia di abuso di informazioni riservate (riservatezza aziendale, dati sensibili, segreti industriali) deve essere rispettata rigorosamente da tutti i destinatari del Codice Etico.
I vincoli di riservatezza su processi, strategie aziendali, gestione delle risorse, situazioni economico-finanziarie e dati personali dovranno essere rispettati dai destinatari anche dopo la cessazione dei rapporti di lavoro con l'IVBC.
Considerato che la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate potrebbe creare danni patrimoniali e di immagine, i destinatari non possono, senza una specifica autorizzazione scritta, mettere a disposizione di Terzi informazioni e conoscenze tecniche, strategiche, societarie, finanziarie e commerciali dell'IVBC. L'utilizzo di tali informazioni è consentito solamente per fini prestabiliti e autorizzati.

5.2 PUBBLICITÀ E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE

L'IVBC richiede chiarezza, correttezza e trasparenza in tutti i tipi di comunicazione e relazione, sia interne che esterne.
La divulgazione di contenuti e informazioni relative all'Istituto mediante comunicati stampa, discorsi, interviste o altra forma è riservata esclusivamente alle Funzioni aziendali preposte o specificatamente autorizzate dal Legale Rappresentante.
Nella redazione delle campagne pubblicitarie e nella diffusione al pubblico delle informazioni relative ai servizi erogati, l'Istituto deve accertare che i dati diffusi siano corretti, veritieri e conformi alla normativa vigente, prevenendo la pubblicazione di informazioni ingannevoli e non veritiere

5.3 SISTEMA DI CONTROLLO

L'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico e nel Modello 231 è garantita dall'applicazione efficace del Sistema di Controllo Interno dell'IVBC.
Per assicurare la corretta esecuzione delle attività e prevenire la commissione di illeciti, il sistema di controllo interno richiede:

- La chiara definizione delle deleghe di poteri e delle relative incombenze.
- L'applicazione rigorosa del principio di Separazione delle Funzioni.
- Una precisa indicazione delle verifiche in materia di inserimento e di gestione delle informazioni contabili e operative.

Un alto grado di attenzione e di responsabilità viene richiesto ai dipendenti e ai collaboratori incaricati di eseguire il controllo di gestione e di effettuare le operazioni di contabilità e di tutela del patrimonio.

5.4 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

In ossequio all'Art. 6 comma 2 lettera c) del D. Lgs. 231/01, l'IVBC ha individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto (es. frodi, riciclaggio, malversazione).
L'IVBC adotta procedure di gestione delle risorse finanziarie che si basano sui seguenti principi:

- Conformità antiriciclaggio: l'utilizzo di denaro contante è severamente limitato alle soglie previste dalla normativa vigente, attualmente fissate a € 5.000,00 (salvo ulteriori modifiche normative), e ne è garantita la piena tracciabilità.
- Tracciabilità dei flussi finanziari: deve essere sempre possibile ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha disposto il pagamento) al punto di arrivo (chi è stato pagato, con quale mezzo, e la disponibilità da cui è stato prelevato).
- Imputazione di pagamento: individuazione esatta e documentata del titolo giustificativo (causale) del flusso di pagamento, garantendo la corrispondenza con le finalità istituzionali.
- Documentazione dei flussi: La documentazione deve registrare in modo completo:
  - La forma del pagamento (es. bonifico, carta di credito, ecc.).
  - L'identificazione del soggetto che ha disposto il flusso e del beneficiario.
  - La causale esatta del pagamento.
  - L'individuazione dei soggetti obbligati all'archiviazione della documentazione.

5.5 VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

All'interno dei doveri da osservare nel rapporto di lavoro sono comprese le disposizioni contenute nel presente Codice Etico di comportamento.
La violazione di tali disposizioni, oltre che delle prescrizioni contenute nel Modello, potrà essere considerata un'inadempienza contrattuale ed essere contestata quale violazione disciplinare, sanzionabile nel rispetto della normativa vigente, che, nei casi più gravi, prevede la risoluzione dei contratti in essere con la Società.
Le disposizioni contenute nel presente codice sono vincolanti anche nei confronti dei soggetti terzi quali fornitori, consulenti, etc.
La violazione del codice da parte di tali soggetti potrà essere considerata quale inadempienza contrattuale e, come tale, giustificare la risoluzione dei contratti in essere con l'Istituto Veneto per i beni culturali.

6. NOTE CONCLUSIVE

L'Assemblea dei Soci ha adottato integralmente il presente codice di comportamento con delibera verbalizzata in data 09/12/2025. A partire da tale data le disposizioni ivi contenute devono essere rispettate dai dipendenti, dai collaboratori e da tutti coloro che lavorano con l'Istituto Veneto per i Beni Culturali, vincolati o meno da un rapporto di subordinazione.
L'Istituto Veneto per i Beni Culturali adotta strumenti e procedure di gestione aziendale oggetto di revisione e di integrazione periodica, al fine di dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e degli obiettivi descritti nel presente codice.
Al presente codice, e ai suoi eventuali aggiornamenti, viene data la più ampia diffusione possibile.